Unimed Fesp

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO MODULO OPERACIONAL

Consultório Online

TISS 3.02.00

Setembro 2015 - Versão 3

Índice

Passo 1: Visão Geral 3
Passo 2: Como acessar o Consultório Online? 3
Passo 3: Quais são os Recursos Disponíveis 4
Guias Consulta / SADT / Internação e Prorrogação:..... 4
Pesquisa de histórico de atendimento 4
Bate Papo entre prestador e operadora (para transações em auditoria)..... 4
Envio de Dados Complementares 4
Status de Autorização de Solicitações Pendentes de Auditoria 4
Status de Protocolo de Solicitações Autorizadas..... 5
Relatório de Romaneio..... 5
Alteração de Dados Cadastrais 5
Impressão de Guias Autorizadas..... 5
Alteração de Senha e Email cadastrado..... 5
Leitura Magnética de Cartões..... 5
Passo 4: Como preencher as Guias? 5
Consulta:..... 6
SADT – Solicitação de Procedimentos: 10
SADT – Referenciada / Direta / Autogerada: 12
Dados Complementares :..... 15
Loteguia: 17
1. Faturamento – Envio de Guias Pré Autorizadas e Digitação Manual de Guias: 17
2. Faturamento - Envio Guias SADT – Pré Autorizadas:..... 23
3. Verificação de Status de Faturamento (Protocolo)..... 28
Lote Anexo:..... 30
1. Solicitação TISS (SADT / Internação) 30
2. Digitação TISS (SADT / Internação) 32
Passo 5: Bate Papo 37
Passo 6: Relatório de Romaneio 39

Passo 1: Visão Geral

Este documento tem por objetivo, auxiliar as secretárias e atendentes do Sistema Unimed a utilizar a interface operacional da ferramenta Consultório Online.

Este recurso é utilizado diretamente nos consultórios médicos ou prestadores através de uma interface WEB (Internet) em conformidade com o padrão ANS TISS XML Versão 3.02.00 para atendimentos locais ou em intercâmbio podendo contar com a funcionalidade de leitura magnética e biométrica.

A seguir serão disponibilizados os seguintes módulos para auxílio:

Passo 2: Como acessar o Consultório Online?

Para acesso ao módulo operacional da ferramenta Consultório Online se faz necessário que a Fesp disponibilize os logins e senhas para acesso inicial a ferramenta, podendo utilizar quaisquer navegadores (IE “verões 7.0, 8.0, 9.0, 10 - 32/64Bits”, Mozilla e Chrome).

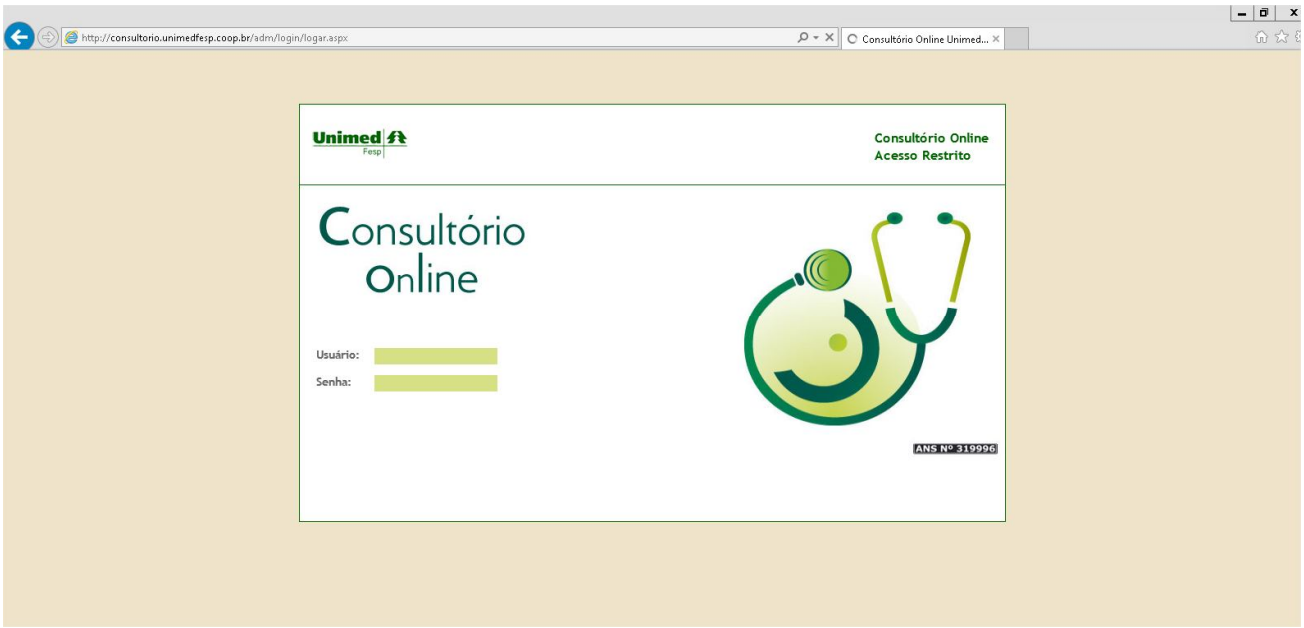
O acesso se faz através da URL: http://consultorio.unimedfesp.coop.br ou https://consultório.unimeds.com.br.br, com usuário e senha disponibilizados pela equipe da Fesp no momento da utilização inicial da aplicação, podendo ser disseminado outros logins de acesso conforme necessidade.

Abaixo segue visualização da tela a ser apresentada no momento de acesso.

-Abrir o navegador de Internet
-Acessar o endereço: www.unimedfesp.coop.br

Unimed Fesp
sac: 0800-772 3030
Outras unimeds
Webmail Fesp
Mapa do Site
Trabalhe Conosc
Busca por Unimeds: Cidade
SP
OK
Busca por matéria
OK
Home
Quem somos
Princípios Cooperativistas
Institucional
Área Clientes
Cooperado
Área Restrita
Fale Conosco
Ouvidoria
Consultório online
Consultório online
Data Fesp
Disco Virtual
Governança Cooperativa
Intranet Fesp
Núcleo OPME
Portal do Prestador
Qlik View
Service Desk
Sistema de Acompanhamento - Unimeds
Sistema de Eventos
Sistema de Movimentação Cadastral
AMU de Lins encerra Curso Braille para multiplicadores
Curso promoveu a capacitação de oito professoras da rede municipal de ensino
ADCF Unimed de Americana encara maratona de jogos fora de casa
Disputas acontecerão no Nordeste e em cidades do interior de São Paulo
Atendimento valoriza a relação da operadora com seus beneficiários
Fesp disponibiliza diversos canais para interagir com seus clientes
Unimed Paulistana
Unimed Paulistana faz ação de Natal em abrigo para idosos
Campanha arrecadou mais de 900 produtos de higiene pessoal
Unimed Campinas
Unimed Campinas discute Atenção Integral na Saúde Suplementar
2º Fórum reuniu lideranças do Sistema Unimed no IAC
Blogs
Saúde da Mulher, Saúde Mental, Saúde em Dia, TI e Ouvidoria Fesp
Revista Unimed Fesp - Ed. 70
Sistema Unimed valoriza a humanização na saúde
Comitê de Apoio ao Judiciário

Ou digitando o endereço: https://consultorio.unimedfesp.coop.br no navegador de internet



Passo 3: Quais são os Recursos Disponíveis

Este item abordará as funcionalidades disponíveis a equipe de atendimento, sendo que os perfis designados a cada usuário poderá ser diferente conforme necessidade de cada local de atendimento.

Guias Consulta / SADT / Internação e Prorrogação:

Possibilita a solicitação de procedimentos no padrão TUSS, tanto de beneficiários pertencentes à área de abrangência da Unimed Singular, quanto para beneficiários em transito na singular.

Pesquisa de histórico de atendimento

Possibilidade de pesquisa de solicitações realizadas pelos funcionários vinculados aos médicos ou prestadores, podendo ser refinado por data, numero de requisição, numero de autorização, status da requisição, tipo de solicitação e ordenação.

Bate Papo entre prestador e operadora (para transações em auditoria)

Este modulo possibilitará a interação entre SECRETÁRIA / OPERADORA, nas situações onde a requisição feita estará pendente para auditoria na Unimed, desta forma até a conclusão do processo será possível de forma assíncrona documentar as duvidas pertinentes ao atendimento.

Envio de Dados Complementares

Possibilidade informar dados adicionais como procedimentos, materiais e medicamentos e também informar a confirmação de execução do procedimento pré-autorizado através desta ferramenta.

Status de Autorização de Solicitações Pendentes de Auditoria

Ao realizar uma solicitação, poderá ocorrer da resposta ao atendente ser demostrada como “Estudo”, ou seja, na Unimed origem do beneficiário a requisição poderá estar pendente de auditoria. Através deste botão localizado no rodapé desta requisição, poderá ser feita a persistência do status atual de

cada atendimento até a finalização do mesmo.

Status de Protocolo de Solicitações Autorizadas

Para as singulares que enviam Lote Guia, conforme previsto pela Tiss pós recebimento do faturamento eletrônico pela singular, a secretária poderá através do recurso Status Protocolo fazer a persistência do status atual de cada atendimento até a finalização do mesmo.

Em situações de requisições em auditoria, a atendente poderá requisitar de forma eletrônica a validação da situação em analise na singular através do botão verifica Status Autorização.

Relatório de Romaneio

Pelo menu esquerdo “Relatório”, é possível extrair de forma simples um relatório com todas as transações AUTORIZADAS e EXECUTADAS conforme filtro de seleção.

Alteração de Dados Cadastrais

Pelo menu esquerdo “Relatório”, é possível extrair de forma simples um relatório com todas as transações AUTORIZADAS conforme filtro de seleção.

Impressão de Guias Autorizadas

A ferramenta Consultório Online possibilita a impressão de 04 tipos de comprovantes a qual pode ser parametrizado através do menu: “Alterar Cadastro” -> “Tipo de Comprovante Autorização”: sendo possível a seguintes opções:

-Padrão – Impressão em 1 folha A4

-Simplificada – impressão em 1/3 folha A4

-Guia Tiss – impressão exatamente nos moldes da guia em papel

-Cupom Tiss – impressão em comprovante tipo impressora fiscal

Alteração de Senha e Email cadastrado

Caso haja necessidade de alteração de senha ou email previamente cadastrado, pode-se realizar tal ação através do seguinte menu:

- Email: “Controle de Acessos” ->”Alterar Cadastro” -> “Dados Cadastrais” -> “Email”

- Senha: “Controle de Acessos” ->”Alterar Senha”

Leitura Magnética de Cartões

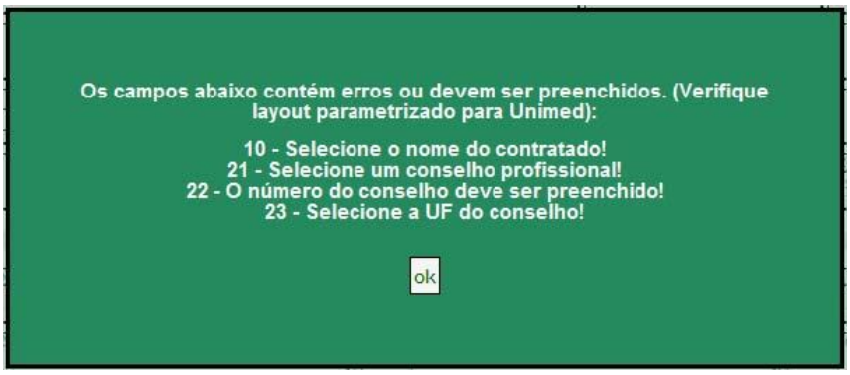
Caso possua leitor de cartão USB instalado em seu equipamento, solicite à equipe de TI da Unimed para habilitar este recurso em seu perfil de acesso.

Passo 4: Como preencher as Guias?

Este item abordará de forma visual como preencher cada uma das guias previstas pela Tiss:

Reforçamos que todos os campos obrigatórios são informados com * ao lado do campo, não sendo necessário o preenchimento de todos os campos, pois em algumas situações a própria aplicação preencherá automaticamente os dados.

Quando os campos obrigatórios não são preenchidos é demonstrado na mensagem de retorno da aplicação quais campos, com o código ao lado, são faltantes de preenchimento.

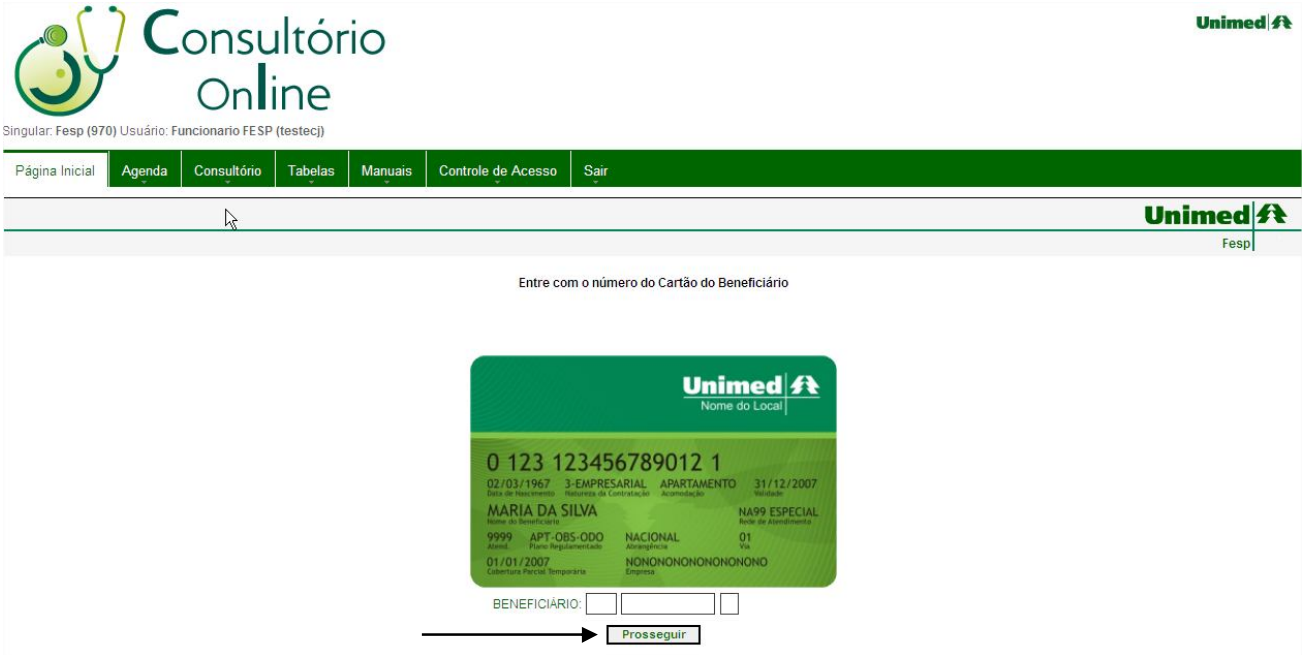

Os campos abaixo contém erros ou devem ser preenchidos. (Verifique layout parametrizado para Unimed):
10 - Selecione o nome do contratado!
21 - Selecione um conselho profissional!
22 - O número do conselho deve ser preenchido!
23 - Selecione a UF do conselho!
ok

Consulta:

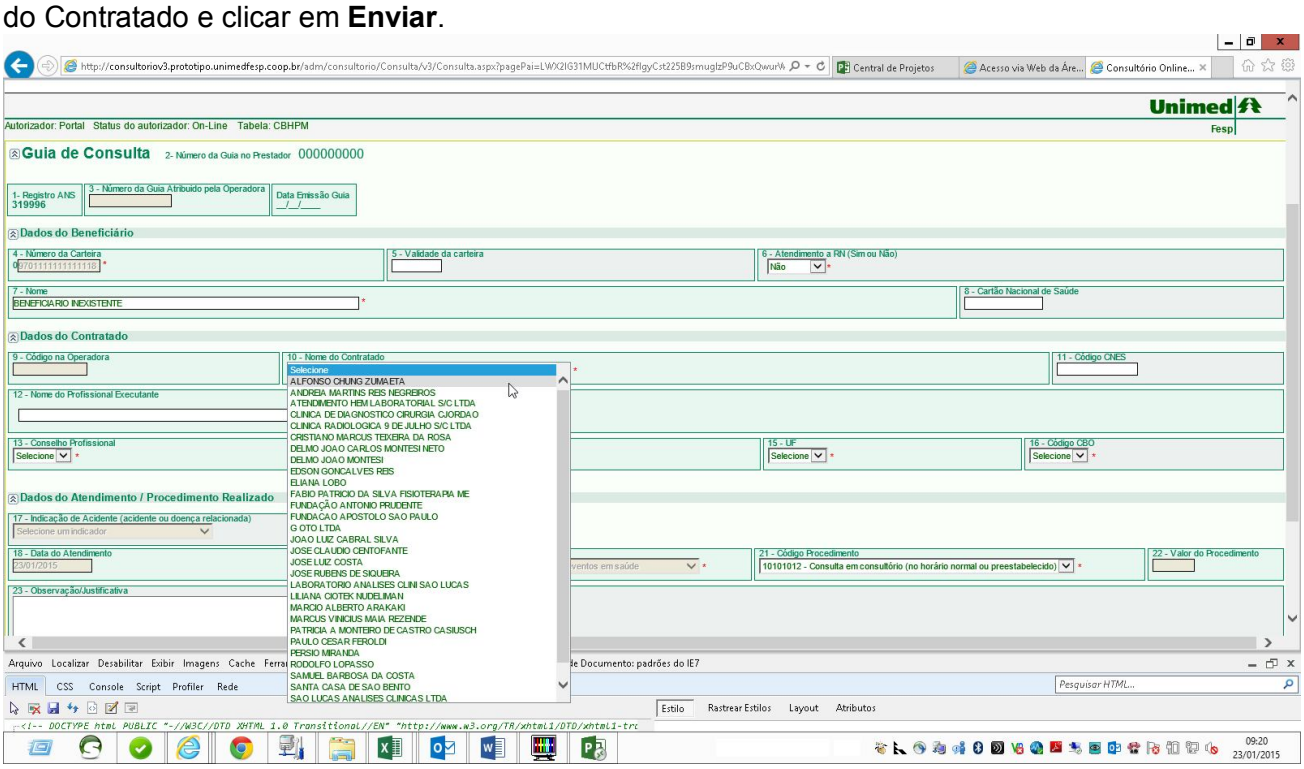
No menu acima, dentro da Aba Consultório, selecionar:

Consultório Online
Unimed
Singular: Fesp (970) Usuário: Funcionario FESP (testecj)
Página Inicial
Agenda
Consultório
Tabelas
Manuais
Controle de Acesso
Sair
Consulta
SADT - Execução
SADT - Solicitação
Execução com Guia
Internação - Execução
Internação - Solicitação
Lista de Atendimentos
Pesquisar
Dados Cadastrais
Relatório
Dados Complementares
IMPORTANTE!
Antes de Imprimir a Guia no Formato Tiss ajuste todas as margens de impressão de seu Navegador em "Arquivo/Configurar Página" para 3.
Retire também a opção de Rodapé e Cabeçalho.
** Antes de Imprimir a Guia no Formato Tiss ajuste todas as margens de impressão de seu Navegador em "Arquivo\Configurar Página" para 3.
Retire também a opção de Rodapé e Cabeçalho!

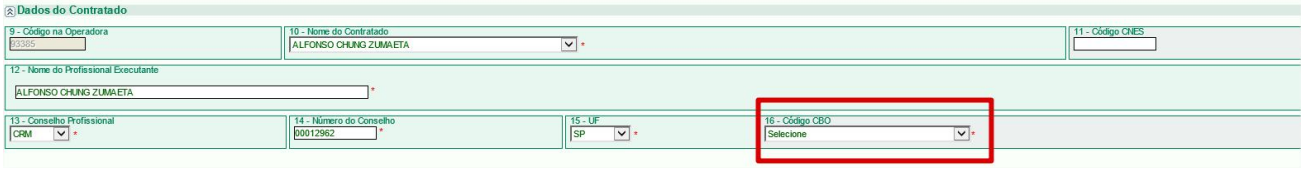
Passar o Cartão Magnético ou se liberado a digitação manual nos campos informados e clicar em **Prosseguir**.

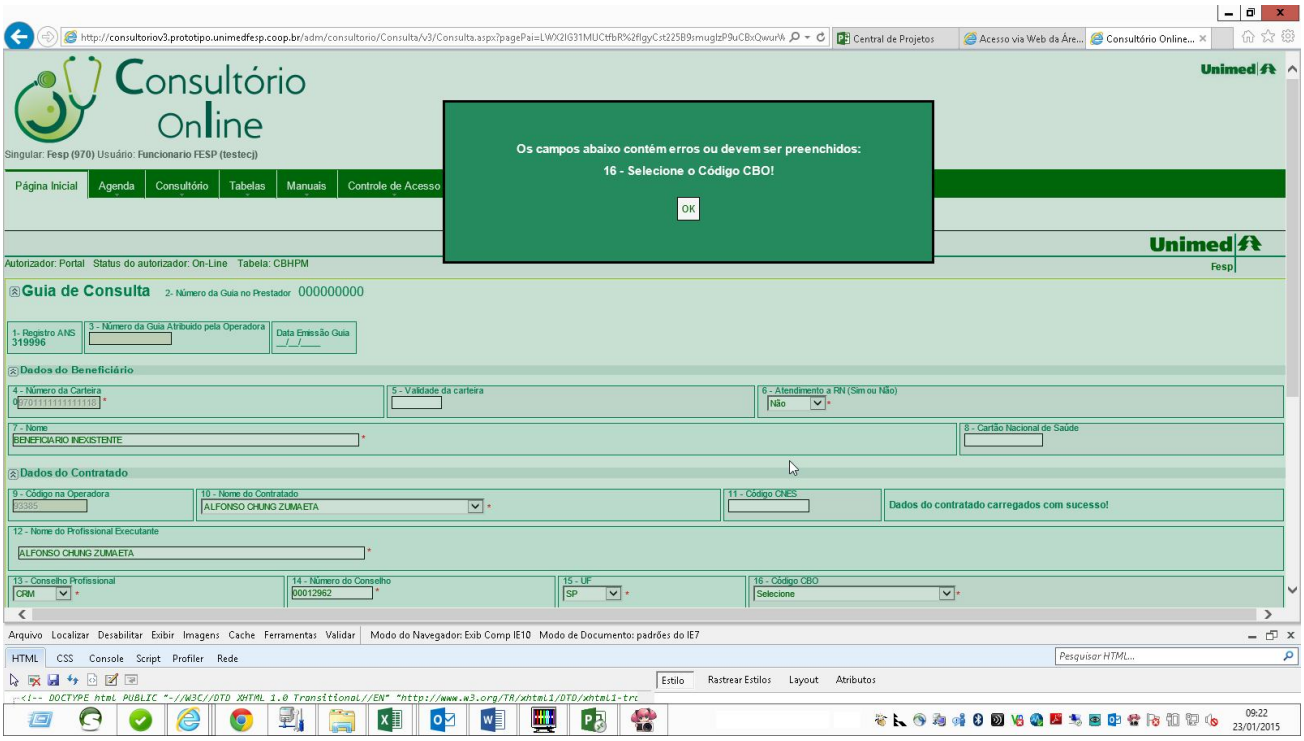


Selecionar o cooperado e/ou prestador a qual a secretária está vinculada, no campo nº 10 – Nome do Contratado e clicar em **Enviar**.


Guia de Consulta
Dados do Beneficiário
Dados do Contratado
Dados do Atendimento / Procedimento Realizado
10 - Nome do Contratado
ALFONSO CHUNG ZUMAETA
ANDREIA MARTINS REIS NEGREIROS
ATENDIMENTO HEM LABORATORIAL S/C LTDA
CLINICA DE DIAGNOSTICO CIRURGIA CJORDAO
CLINICA RADIOLOGICA 9 DE JULHO S/C LTDA
CRISTIANO MARCUS TEIXEIRA DA ROSA
DELMO JOAO CARLOS MONTESI NETO
DELMO JOAO MONTESI
EDSON GONCALVES REIS
ELIANA LOBO
FABIO PATRICIO DA SILVA FISIOTERAPIA ME
FUNDAÇÃO ANTONIO PRUDENTE
FUNDACAO APOSTOLO SAO PAULO
G OTO LTDA
JOAO LUIZ CABRAL SILVA
JOSE CLAUDIO CENTOFANTE
JOSE LUIZ COSTA
JOSE RUBENS DE SIQUEIRA
LABORATORIO ANALISES CLINI SAO LUCAS
LILIANA CIOTEK NUDELIMAN
MARCIO ALBERTO ARAKAKI
MARCUS VINICIUS MAIA REZENDE
PATRICIA A MONTEIRO DE CASTRO CASIUSCH
PAULO CESAR FEROLDI
PERSIO MIRANDA
RODOLFO LOPASSO
SAMUEL BARBOSA DA COSTA
SANTA CASA DE SAO BENTO
SAO LUCAS ANALISES CLINICAS LTDA
21 - Código Procedimento
10101012 - Consulta em consultório (no horário normal ou preestabelecido)

Para as singulares que utilizam a versão TISS 3.02.00 será **OBRIGATÓRIO** informar a **CBOS no campo 16.**

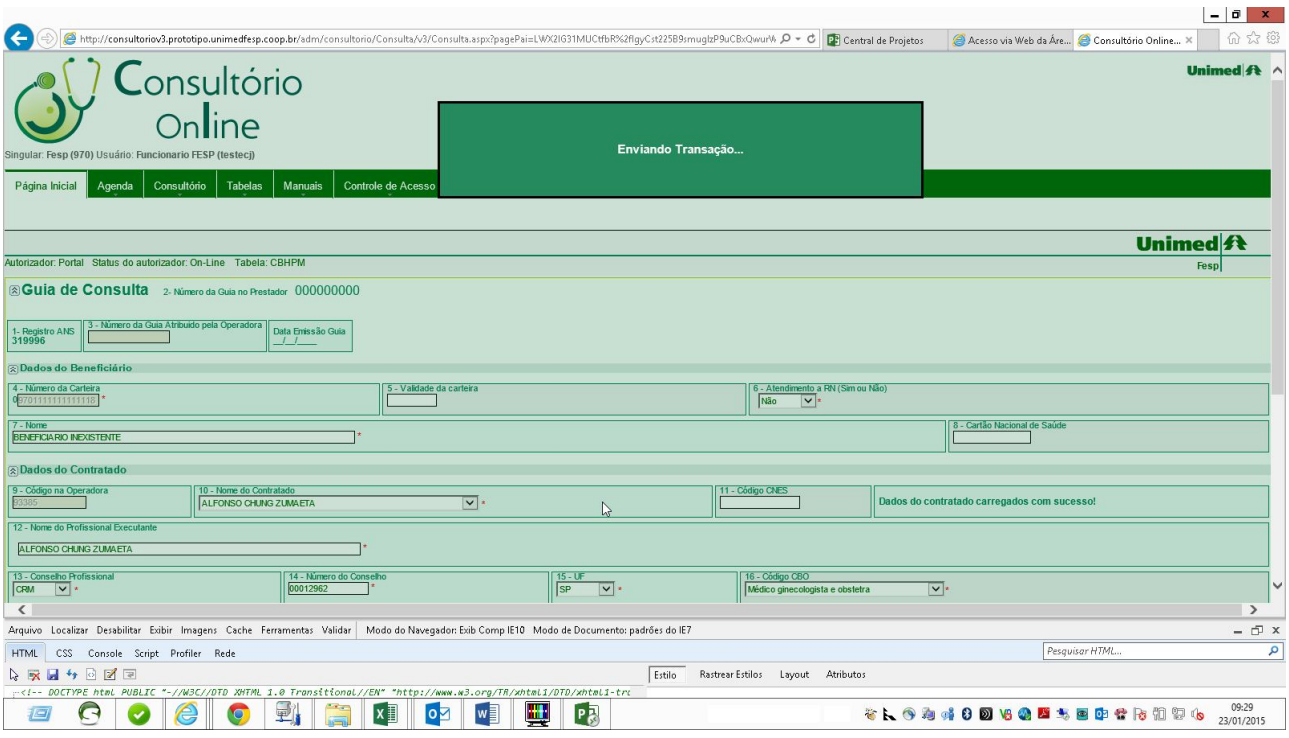




Após preenchimento dos campos obrigatórios, clique no Botão **"Enviar".**

Enviar
Voltar
2010 - 2013 © Federação das Unimeds do Estado de São Paulo
Consultório Online - Versão 3.2
Política de Privacidade
Melhor visualizado em 1024x768px

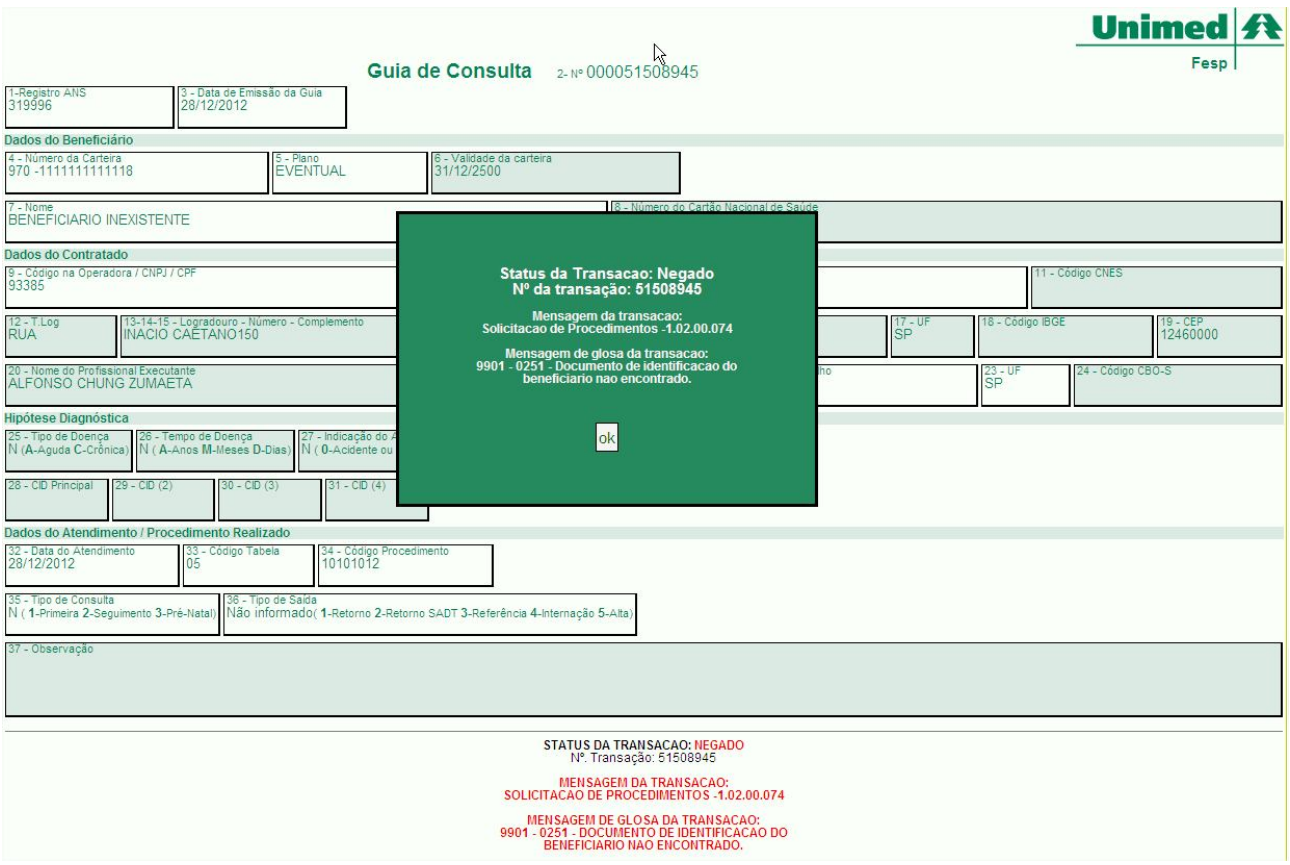
Será apresentada a seguinte mensagem durante o processo de envio da requisição.



Será apresentada a seguinte mensagem final do processo conforme validação da Unimed para onde a requisição foi encaminhada.

Os status previstos na resposta poderão ser:

- AUTORIZADO
- AUTORIZADO PARCIALMENTE
- NEGADO
- ESTUDO
    - Nesta situação, no rodapé de cada guia é disponibilizado o botão **"VERIFICASTATUSAUTORIZAÇÃO"** para checagem de novo STATUS.
- CANCELADO


Guia de Consulta
2- Nº 000051508945
Status da Transacao: Negado
Nº da transação: 51508945
Mensagem da transacao:
Solicitacao de Procedimentos -1.02.00.074
Mensagem de glosa da transacao:
9901 - 0251 - Documento de identificacao do beneficiario nao encontrado.
ok
STATUS DA TRANSACAO: NEGADO
Nº. Transação: 51508945
MENSAGEM DA TRANSACAO:
SOLICITACAO DE PROCEDIMENTOS -1.02.00.074
MENSAGEM DE GLOSA DA TRANSACAO:
9901 - 0251 - DOCUMENTO DE IDENTIFICACAO DO BENEFICIARIO NAO ENCONTRADO.

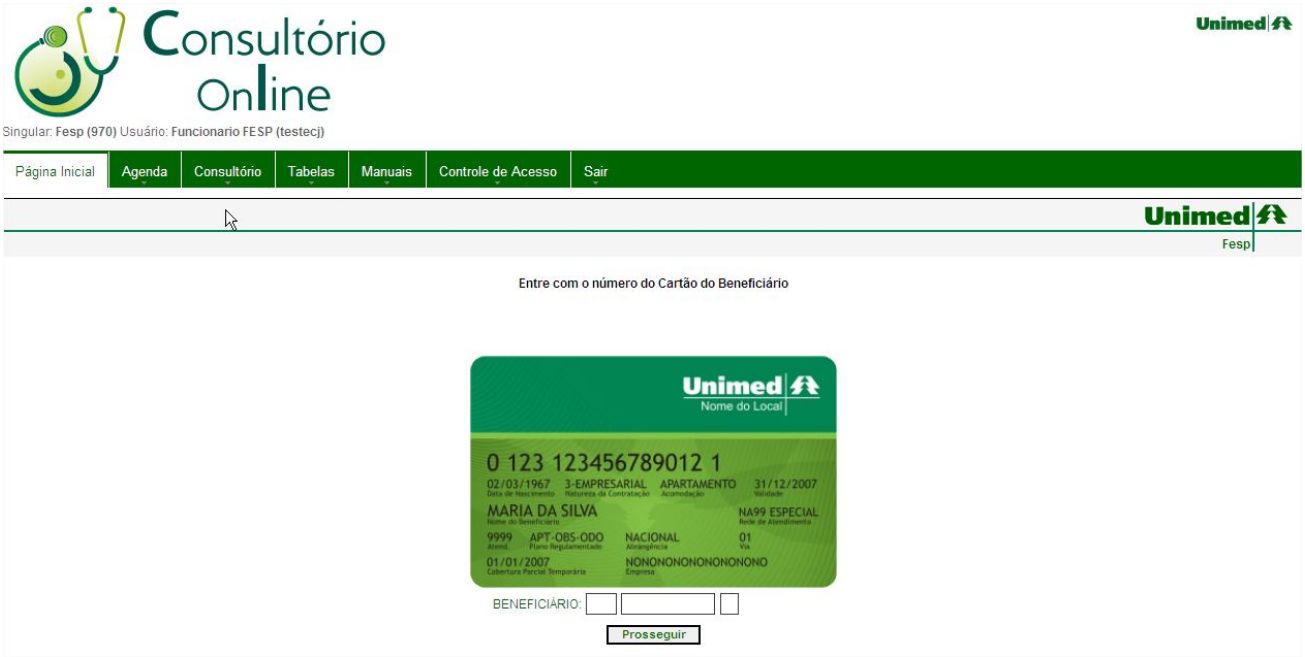
Recurso Complementar: Se a guia de Consulta estiver AUTORIZADA e o prestador possibilitar a execução de SADTs AutoGeradas, não será necessário validar novamente a carteira do beneficiário, desta forma será habilitado automaticamente no rodapé da tela de CONSULTA o botão abaixo:

SADT – Solicitação de Procedimentos:

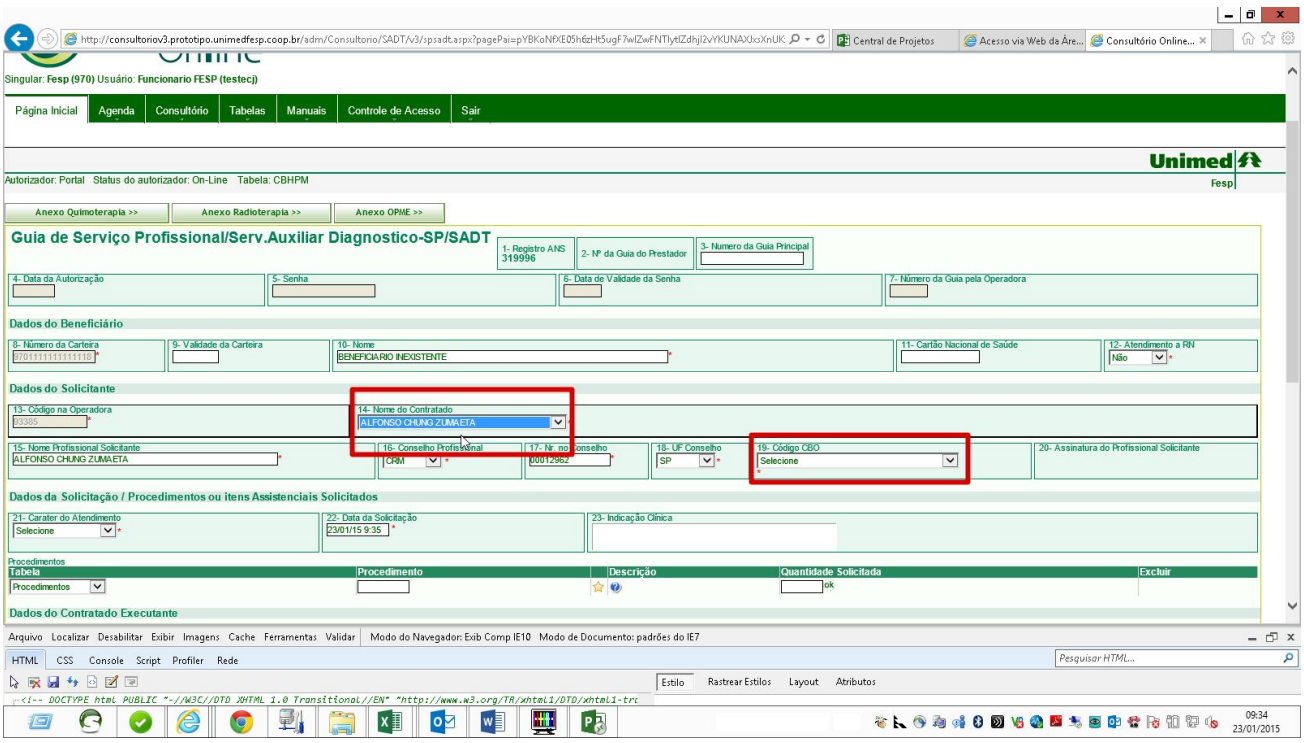
No menu acima, dentro da Aba Consultório, selecionar:

Consultório Online
Singular: Fesp (970) Usuário: Funcionario FESP (testecj)
Página Inicial
Agenda
Consultório
Tabelas
Manuais
Controle de Acesso
Sair
Consulta
SADT - Execução
SADT - Solicitação
Execução com Guia
Internação - Execução
Internação - Solicitação
Lista de Atendimentos
Pesquisar
Dados Cadastrais
Relatório
Dados Complementares
IMPORTANTE!
Antes de Imprimir a Guia no Formato Tiss ajuste todas as margens de impressão de seu Navegador em "Arquivo/Configurar Página" para 3.
Retire também a opção de Rodapé e Cabeçalho.
** Antes de Imprimir a Guia no Formato Tiss ajuste todas as margens de impressão de seu Navegador em "Arquivo\Configurar Página" para 3.
Retire também a opção de Rodapé e Cabeçalho!

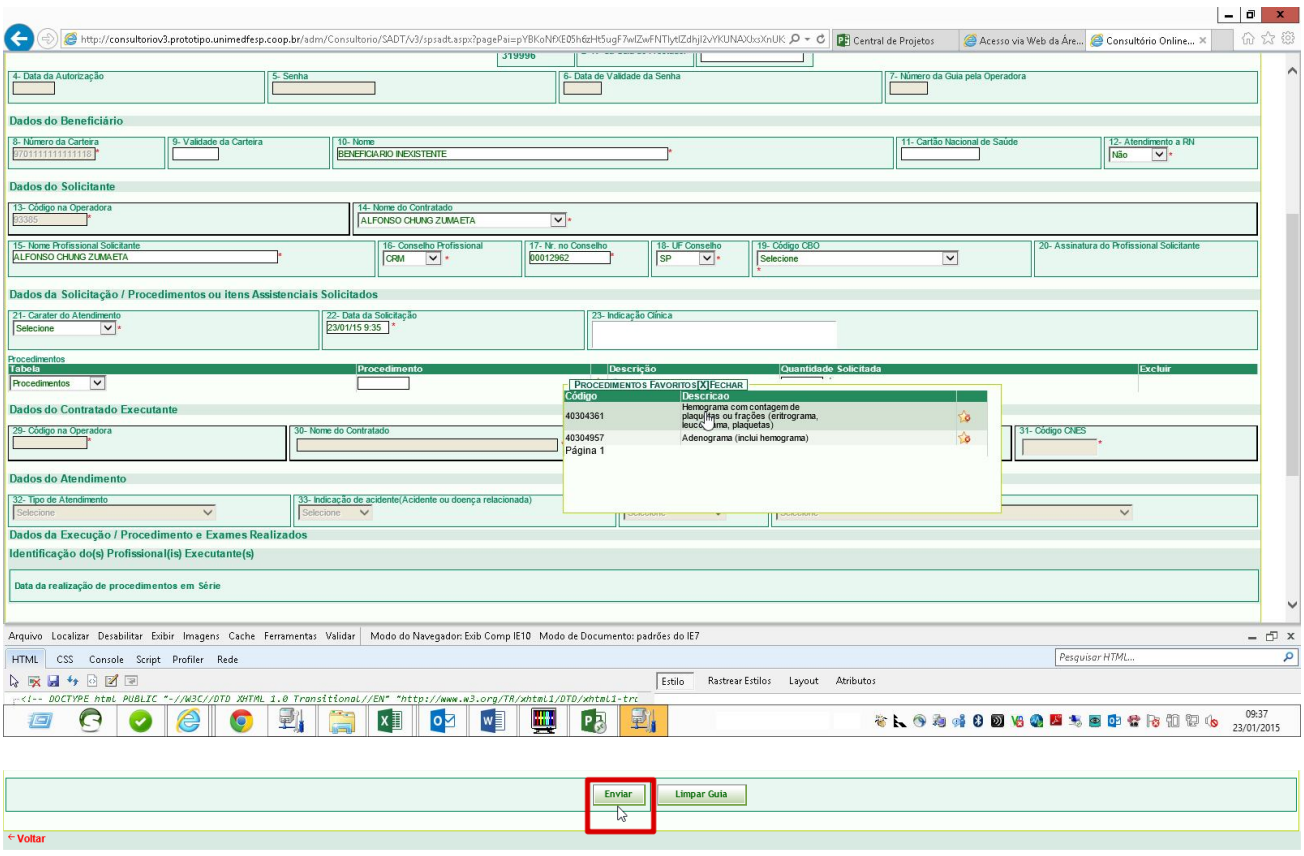
Passar o Cartão Magnético ou se liberado a digitação manual nos campos informados e clicar em **Prosseguir**.



Selecionando o prestador no campo nº 14 – Nome do Contratado Solicitante, todos os outros campos relacionados serão preenchidos automaticamente. Será OBRIGATÓRIO informar a CBO no campo 19.


Guia de Serviço Profissional/Serv.Auxiliar Diagnostico-SP/SADT
Dados do Beneficiário
Dados do Solicitante
Dados da Solicitação / Procedimentos ou itens Assistenciais Solicitados
Dados do Contratado Executante

O Procedimento poderá ser selecionado pelo Código ou se necessário pela descrição através no botão . Dentro da pesquisa contempla a opção para deixar pré selecionados os itens como Favoritos , facilitando assim uma eventual próxima pesquisa. Após preencher o procedimento clicar em “**Enviar”**.



Observação: Os campos dos Dados do Contratado Executante nas guias de SADT Solicitação são opcionais (EXCETO para a rede credenciada FESP).

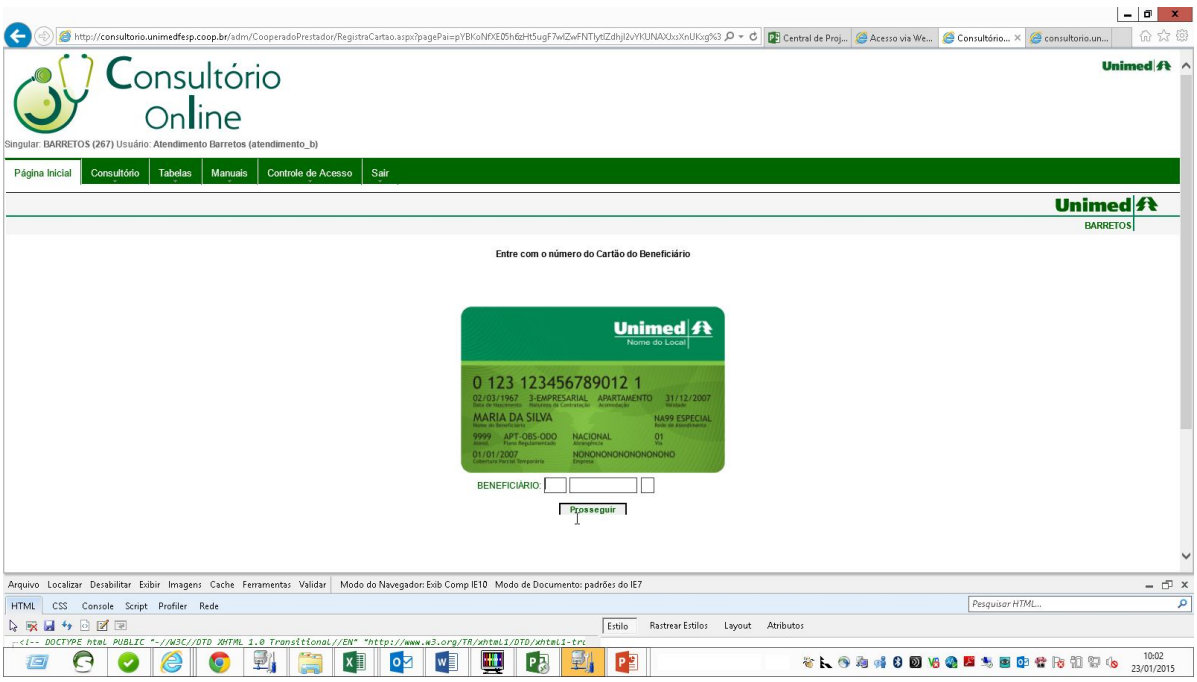
Se a requisição for glosada a mensagem será retornada na tela de resposta ou se necessário através da pesquisa poderá ser resgatada a informação.

SADT – Referenciada / Direta / Autogerada:

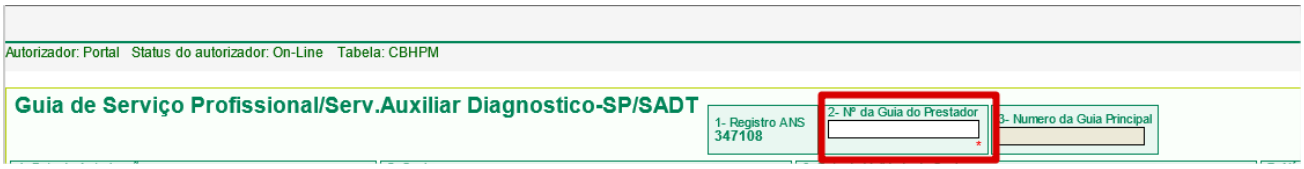
- Referenciada (SADT REFERENCIADA) – previamente autorizada através de solicitação de SADT
- Direta (SADT EXECUÇÃO) – se o solicitante for diferente do profissional executante
- Auto Gerada (SADT EXECUÇÃO) – se o profissional Solicitante é o mesmo da execução

Nos menu abaixo, dentro da Aba Consultório, selecionar:

Passar o Cartão Magnético ou se liberado a digitação manual nos campos informados e clicar em **Prosseguir**.



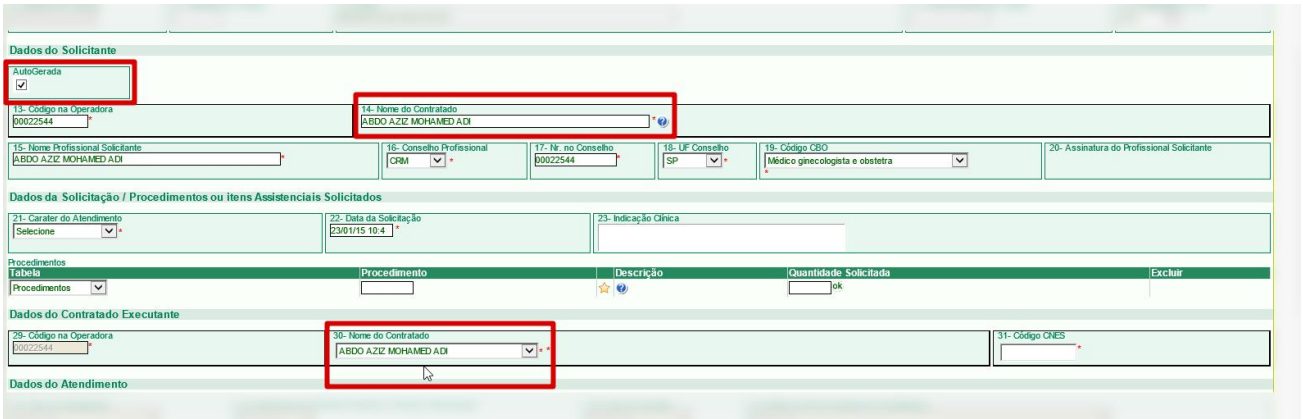
Nas guias de SADT REFERENCIADA, será exigido campo 02 a senha pré autorizada da Solicitação inicial solicitada na aplicação, desta forma serão carregadas todas as informações da autorização prévia, apenas sendo necessário informar o executante.


Autorizador: Portal Status do autorizador: On-Line Tabela: CBHPM
Guia de Serviço Profissional/Serv.Auxiliar Diagnostico-SP/SADT
1- Registro ANS
347108
2- Nº da Guia do Prestador
3- Numero da Guia Principal

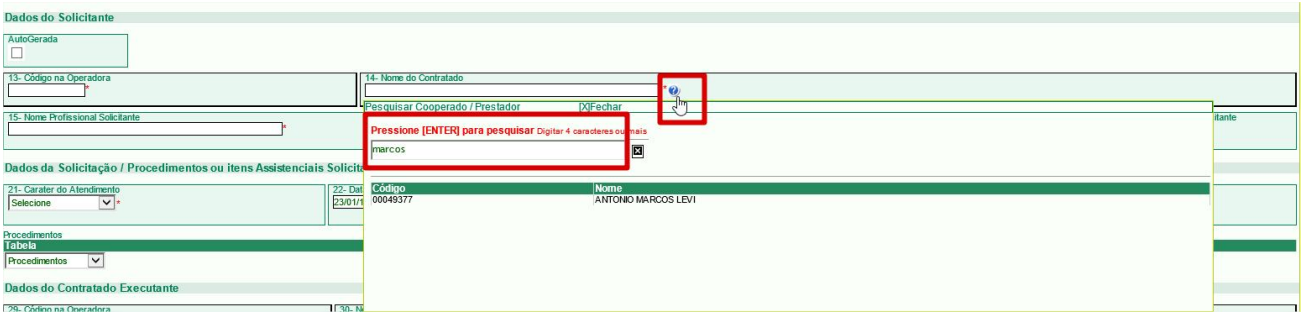
Se selecionado a opção “AutoGerada”, serão travados os campos referentes ao solicitante, sendo selecionado o prestador EXECUTANTE, todos os campos referentes serão preenchidos automaticamente.

Atenção: Apenas para rede credenciada FESP (970), os campos **13- Código na Operadora** (Solicitante) e **29- Código na Operadora** (Executante) SEMPRE deverão ser idênticos, desta forma recomendamos a seleção da opção AUTOGERADA para facilitar o preenchimento da guia.

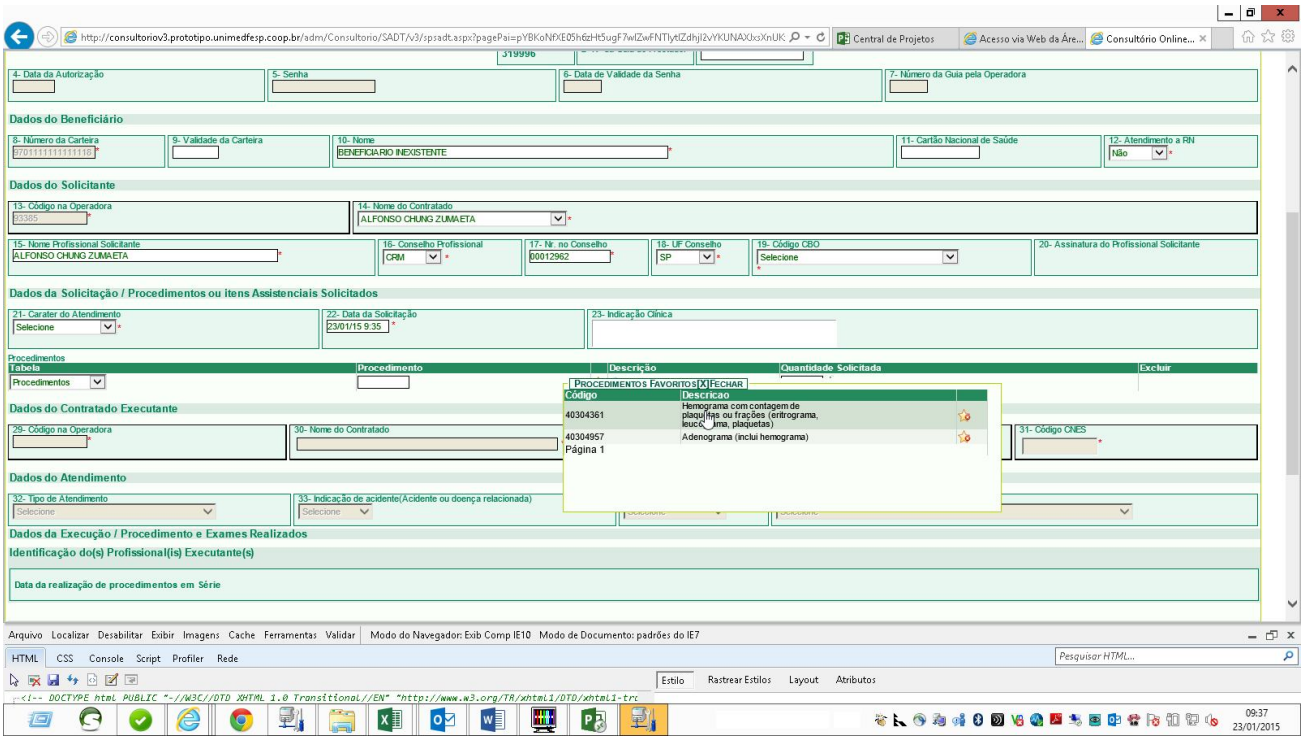
----------//----------



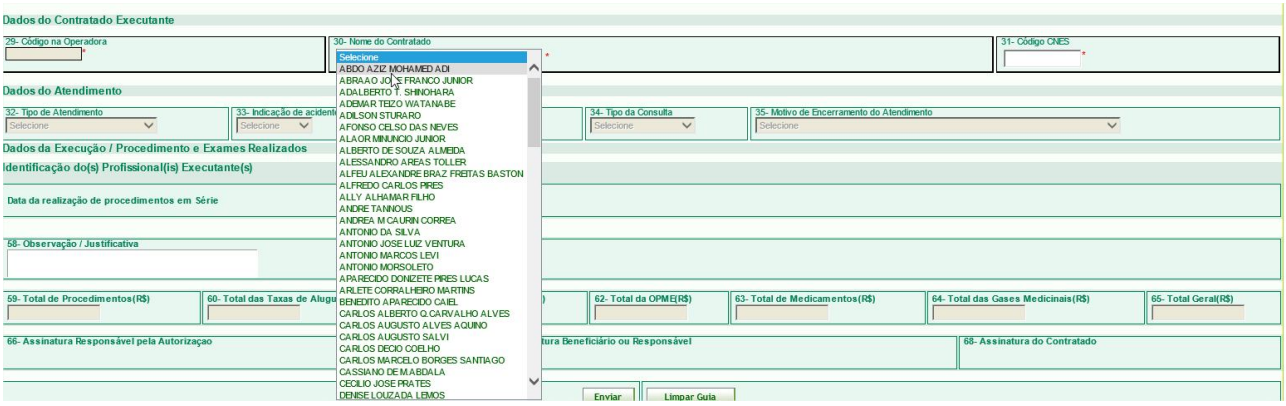
A opção de pesquisa pelo nome no campo nº 14 – Nome Contratado Solicitante, será disponível conforme liberação de sua Unimed (Exceto para a rede credenciada da Unimed FESP a qual utiliza rede diferenciada).



O próximo passo será a seleção do procedimento pelo Código ou se necessário pela descrição através no botão . Dentro da pesquisa contempla a opção para deixar pré selecionados os itens como Favoritos , facilitando assim uma eventual próxima pesquisa.

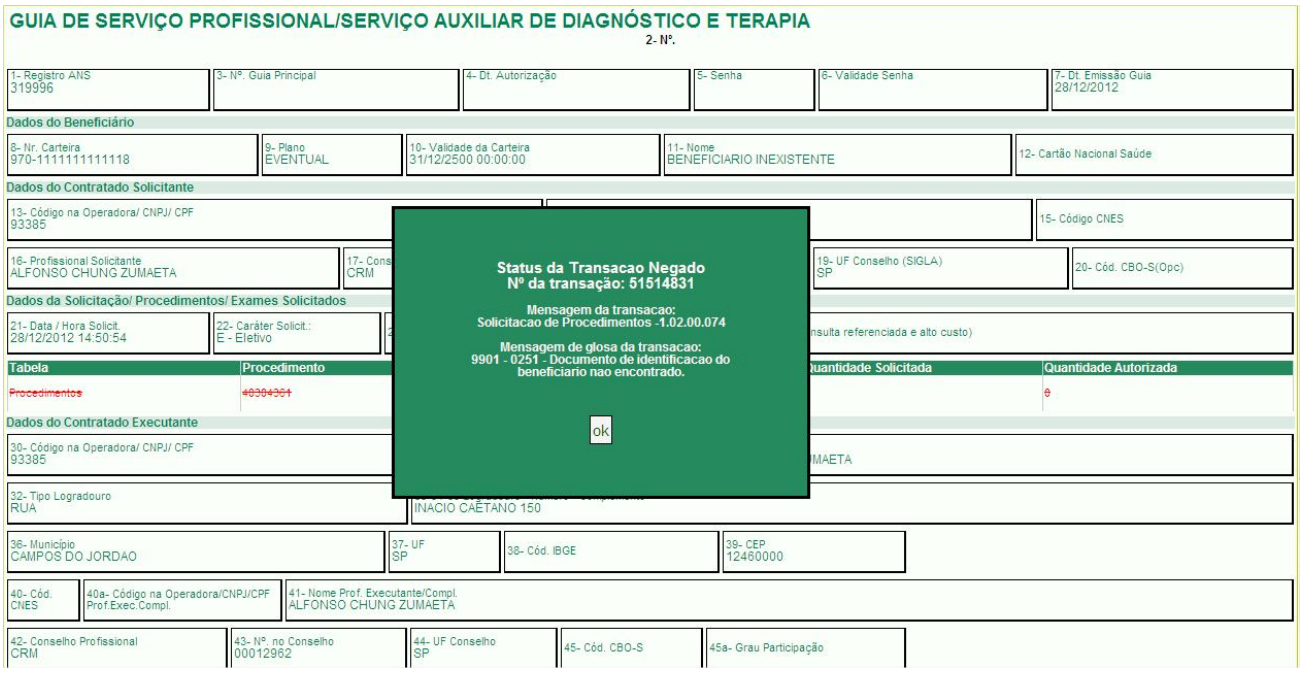

Dados do Beneficiário
Dados do Solicitante
Dados da Solicitação / Procedimentos ou itens Assistenciais Solicitados
Procedimentos
Dados do Contratado Executante
Dados do Atendimento
Dados da Execução / Procedimento e Exames Realizados
Identificação do(s) Profissional(is) Executante(s)
Data da realização de procedimentos em Série

Nas guias de SADT Execução <u>será obrigatório</u> selecionar o prestador ou cooperado que estará executando o procedimento no campo nº 30 – Nome do Contratado. Apenas será disponibilizada a relação dos médicos ou prestadores a qual você estiver vinculado.


Dados do Contratado Executante
Dados do Atendimento
Dados da Execução / Procedimento e Exames Realizados
Identificação do(s) Profissional(is) Executante(s)
Data da realização de procedimentos em Série
Enviar
Limpar Guia

Após selecionar o Executante, clique no botão **Enviar**.

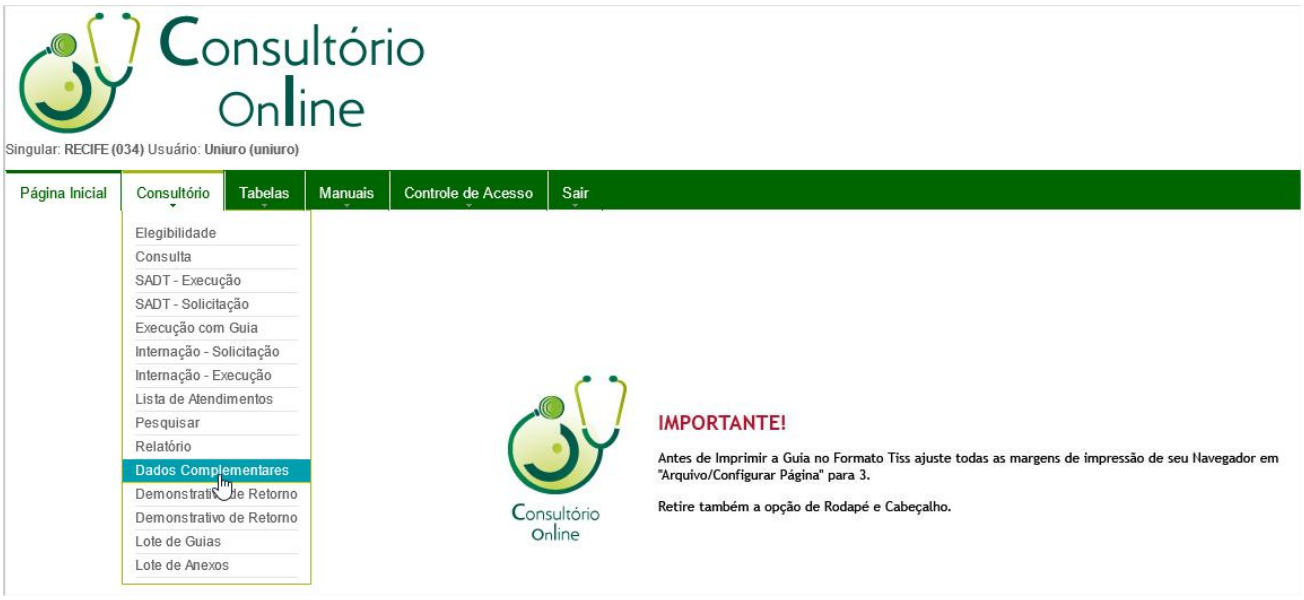
Observe que a requisição fora glosada, sendo possíveis autorizações parciais, ou seja, por exemplo, solicitado 2 procedimentos onde 1 fora autorizado. Desta forma a senha de autorização é válida apenas para o procedimento liberado pela singular, as demais negadas serão tarjadas em vermelho conforme o print abaixo.


GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL/SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA
2- Nº.
1- Registro ANS 319996
3- Nº. Guia Principal
4- Dt. Autorização
5- Senha
6- Validade Senha
7- Dt. Emissão Guia 28/12/2012
Dados do Beneficiário
8- Nr. Carteira 970-1111111111118
9- Plano EVENTUAL
10- Validade da Carteira 31/12/2500 00:00:00
11- Nome BENEFICIARIO INEXISTENTE
12- Cartão Nacional Saúde
Dados do Contratado Solicitante
13- Código na Operadora/ CNPJ/ CPF 93385
15- Código CNES
16- Profissional Solicitante ALFONSO CHUNG ZUMAETA
19- UF Conselho (SIGLA) SP
20- Cód. CBO-S(Opc)
Dados da Solicitação/ Procedimentos/ Exames Solicitados
21- Data / Hora Solicit. 28/12/2012 14:50:54
22- Caráter Solicit.: E - Eletivo
Tabela
Procedimento
Quantidade Solicitada
Quantidade Autorizada
Dados do Contratado Executante
30- Código na Operadora/ CNPJ/ CPF 93385
32- Tipo Logradouro RUA
INACIO CAETANO 150
36- Município CAMPOS DO JORDAO
37- UF SP
38- Cód. IBGE
39- CEP 12460000
40- Cód. CNES
40a- Código na Operadora/CNPJ/CPF Prof.Exec.Compl.
41- Nome Prof. Executante/Compl. ALFONSO CHUNG ZUMAETA
42- Conselho Profissional CRM
43- Nº. no Conselho 00012962
44- UF Conselho SP
45- Cód. CBO-S
45a- Grau Participação
Status da Transacao Negado
Nº da transação: 51514831
Mensagem da transacao:
Solicitacao de Procedimentos -1.02.00.074
Mensagem de glosa da transacao:
9901 - 0251 - Documento de identificacao do beneficiario nao encontrado.
ok

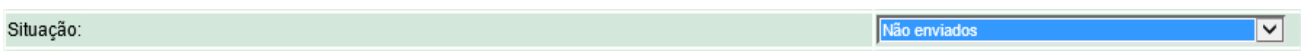
Dados Complementares :

Caso utilize a ferramenta Consultório Online para envio de FATURAMENTO ELETRÓNICO, será possível utilizar deste recurso para envio de todas as guias de CONSULTAS AUTORIZADAS em Lote (conforme padrão TISS - 99 Guias por Lote).

Favor clicar em Consultório / Dados Complementares.



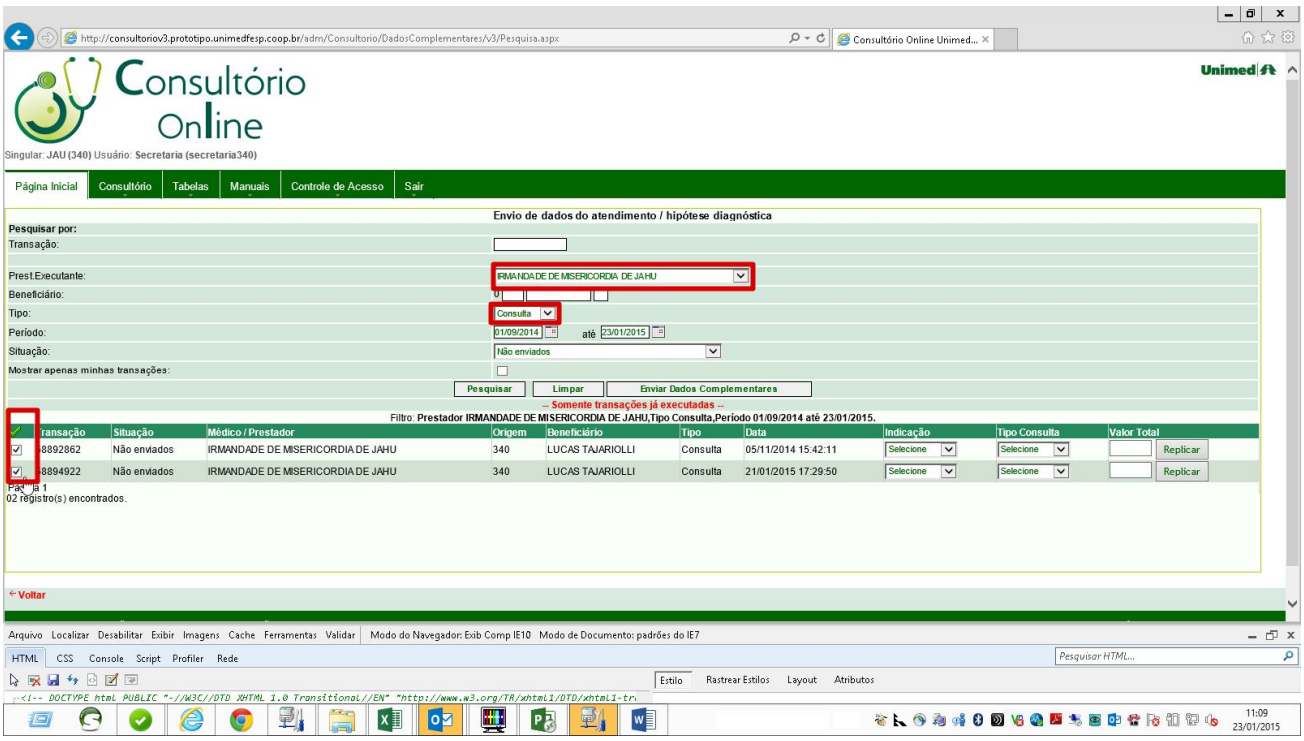
Por padrão todas as guias que não foram enviados o Faturamento Eletrônico, estarão com a SITUAÇÃO de “NÃO ENVIADO”, os demais status seriam apenas para acompanhamento pós envio do XML de Loteguia.



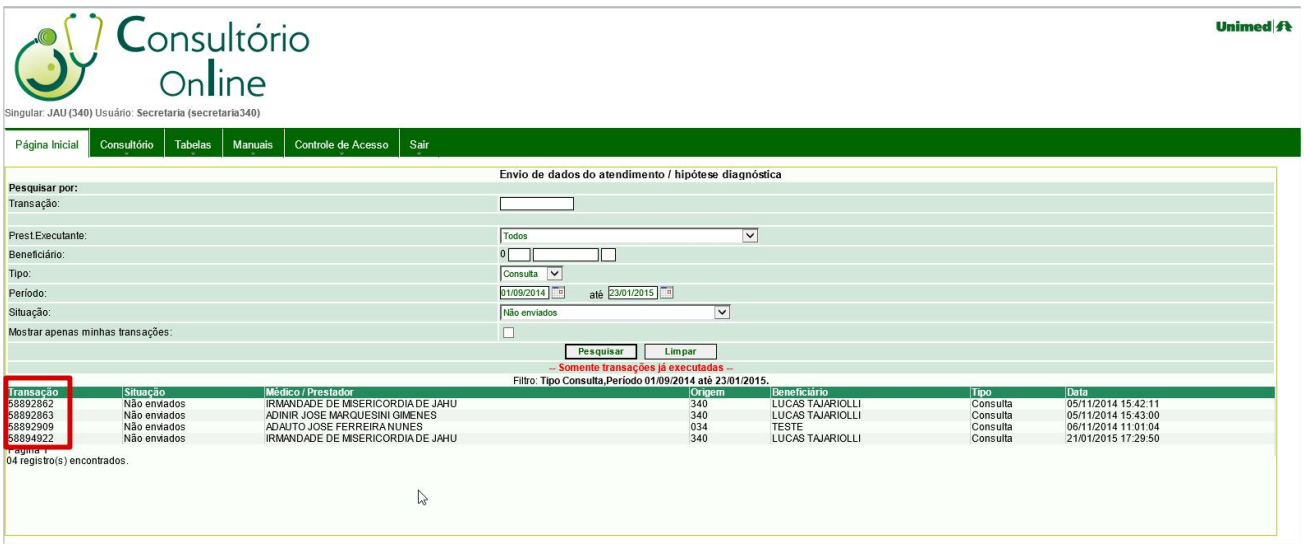
Para permitir o envio “Em Lote” será necessário selecionar o NOME DO PRESTADOR E TIPO = CONSULTA para geração do Loteguia de Consulta. Caso contrário o envio será por guia individual ao clicar no número da transação.

Atenção: Neste recurso, o envio de SADT é possível, mas apenas para envio de guias individuais e se necessário informar dados complementares (Materiais, Medicamentos e etc).
Para envio de Guias “Em Lote”, solicitamos utilizar do menu “Loteguia” devido obrigatoriedades conforme padrão TISS.

Envio EM LOTE, habilitará caixa de múltipla seleção:

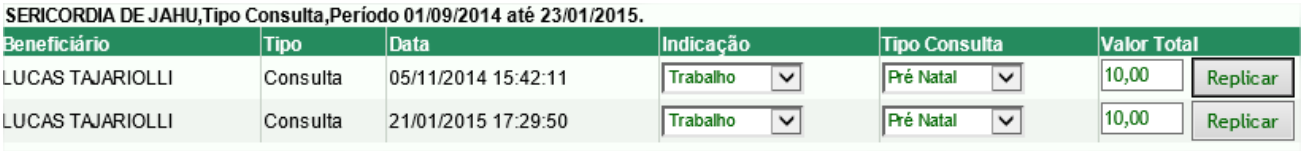


Envio INDIVIDUAL não habilita seleção múltipla:

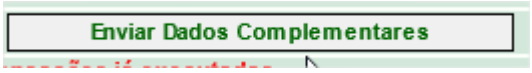


Para ambas situações é exigida o preenchimento de campos obrigatórios conforme padrão TISS da ANS, sendo para opção “EM LOTE” de consulta, as informações serão exigidas na tela de resultados.

Como recurso facilitador, caso as informações a serem lançadas, sejam idênticas para todas as guias a serem enviadas, disponibilizamos no canto direito da página o botão REPLICAR que será replicado a todos os campos selecionados, tal como imagem abaixo:



Após preenchimento dos dados acima, para finalizar o processo apenas clique no botão “Enviar Dados Complementares”.



Será apresentado POPUP com o status, após recebimento dos dados pela operadora.

Loteguia:

Este recurso possibilita a Digitação de Guias de Consulta e SADT não autorizadas previamente pela ferramenta Consultório Online e envio “EM LOTE” de SADT pré autorizadas pela aplicação.

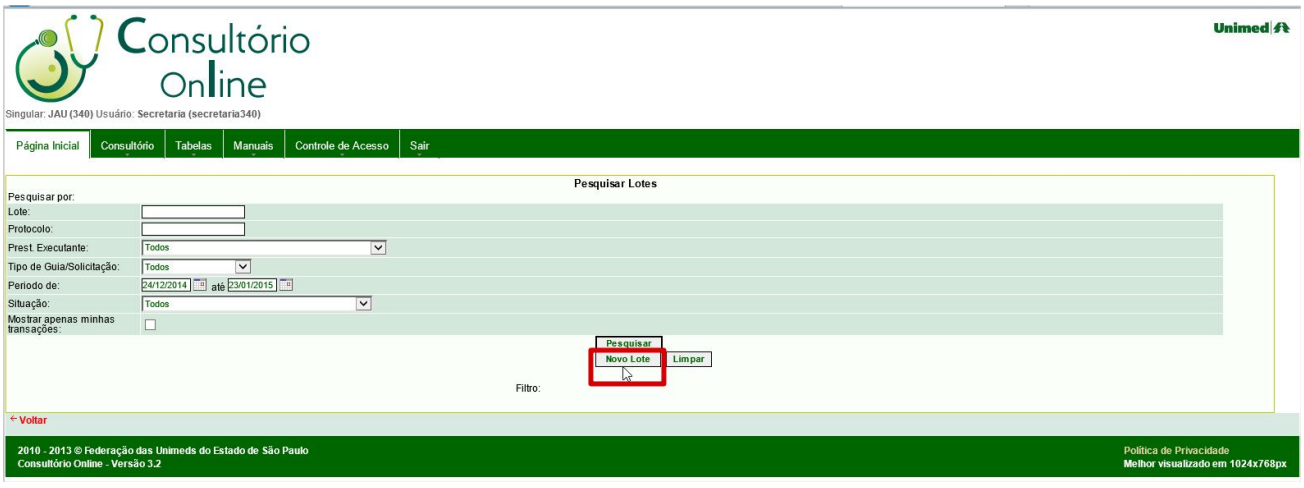
1. *Faturamento – Envio de Guias Pré Autorizadas e Digitação Manual de Guias:*

As guias digitadas poderão ocorrer quando as autorizações forem realizadas por canal de atendimento (SAC) ou previamente acordado com a operadora, sendo o limite de guias a serem digitadas é de 25 por lote.

Abaixo detalharemos um passo a passo de como gerar um lote digitado.

Clique no menu “Lote de Guias”

Clique no botão “NOVO LOTE”



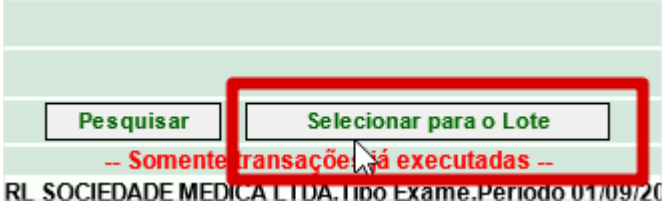
Selecione o TIPO de lote e PRESTADOR a ser gerado e clique em SALVAR. Após este passo a aplicação Consultório Online irá gerar automaticamente o número de Lote para envio das guias a serem digitadas.

Para consultar e inserir guias “Pré Autorizadas”, através da aplicação Consultório Online no referido Lote criado, observe o seguinte botão PESQUISAR nesta tela:

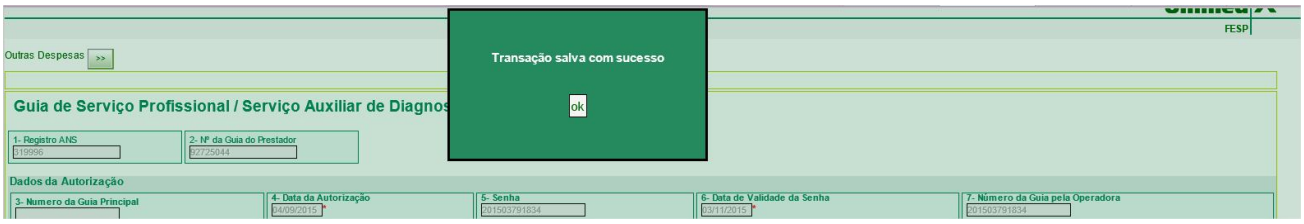
O mesmo irá direcionar para uma tela de pesquisa, com algumas informações pré-determinadas, com objetivo de agilizar e informar apenas as autorizações pertinentes ao lote selecionado.

Consultório Online
Unimed
Singular: FESP (970) Usuário: Funcionario FESP (testecj)
Página Inicial
Agenda
Consultório
Tabelas
Manuais
Controle de Acesso
Sair
Envio de dados do atendimento / hipótese diagnóstica
Pesquisar por:
Transação:
Prest.Executante: JRL SOCIEDADE MEDICA LTDA
Beneficiário:
Tipo: Exame
Período: 01/09/2015 até 09/09/2015
Situação: Não enviados
Mostrar apenas minhas transações:
Quantidade de itens por página: 10
Pesquisar
Selecionar para o Lote
-- Somente transações já executadas --
Filtro: Prestador JRL SOCIEDADE MEDICA LTDA,Tipo Exame,Período 01/09/2015 até 09/09/2015.
Transação | Situação | Médico / Prestador | Origem | Beneficiário | Tipo | Data
92725044 | Não enviados | JRL SOCIEDADE MEDICA LTDA | 970 | DIEGO CRISTIANO SILVA DE LIMA | Exame | 04/09/2015 17:02:35
92800036 | Não enviados | JRL SOCIEDADE MEDICA LTDA | 333 | LUIZ EDUARDO GOMES | Exame | 09/09/2015 09:15:06
02 registro(s) encontrados.

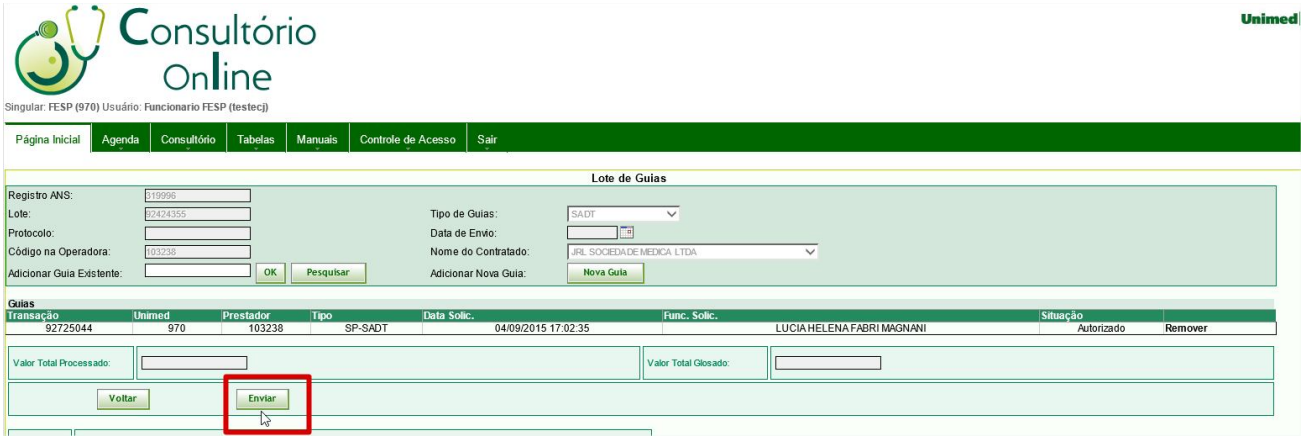
Realizada a seleção dos dados a serem enviados para processamento, clicar no botão: “Selecionar para direcionar ao referido Lote”.


Pesquisar
Selecionar para o Lote
-- Somente transações já executadas --
RL SOCIEDADE MEDICA LTDA.Tipo Exame.Período 01/09/20

Observa-se que será aberta em tela a guia TISS na integra com os dados do beneficiário, prestador e procedimentos, sendo solicitado apenas as informações obrigatórias para envio do faturamento deste atendimento em especifico. Este ciclo irá se finalizar no momento em que o total de guias selecionadas for preenchidas através do botão SALVAR. Neste caso apresentado acima, será aberta 02 guias de SADT para preenchimento.

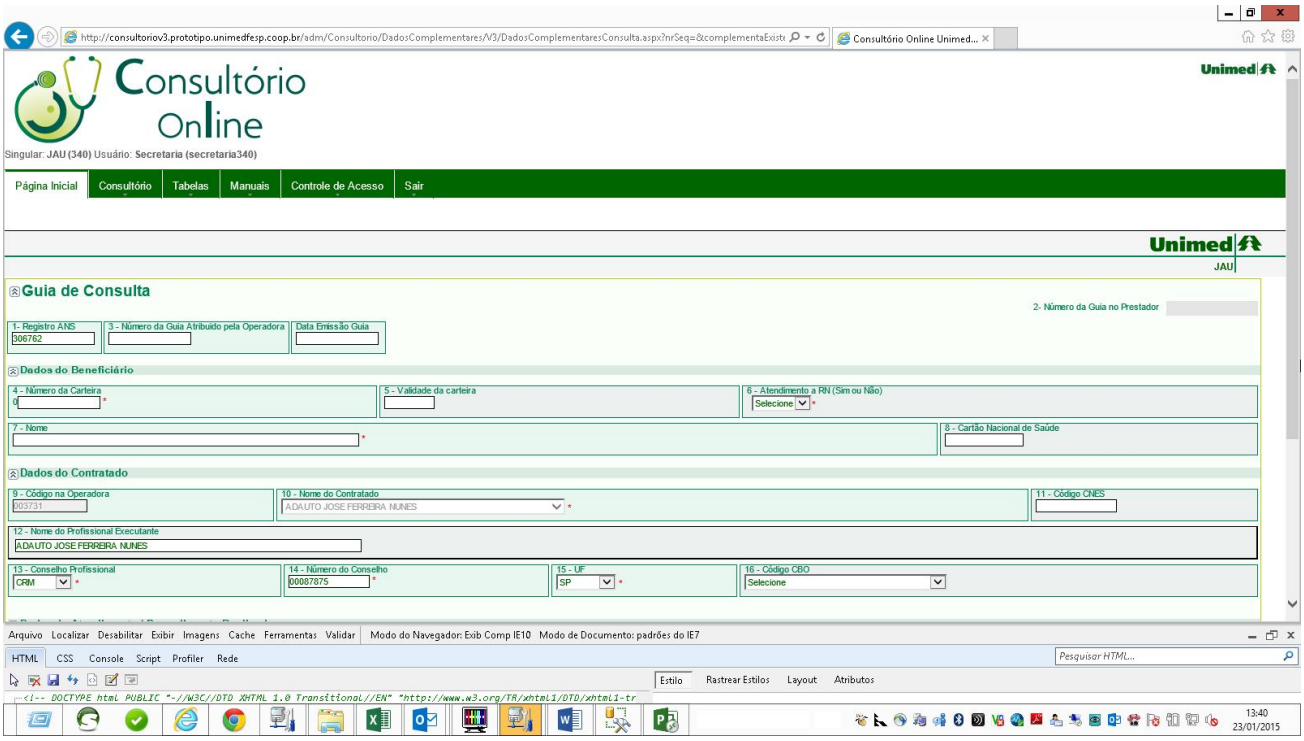

Transação salva com sucesso
ok
Outras Despesas
Guia de Serviço Profissional / Serviço Auxiliar de Diagnos
1- Registro ANS
2- Nº da Guia do Prestador
Dados da Autorização
3- Numero da Guia Principal
4- Data da Autorização
5- Senha
6- Data de Validade da Senha
7- Número da Guia pela Operadora

Caso não haja, mais guias a serem relacionadas no Lote, clicar no botão Enviar para encaminhar a operadora para processamento.

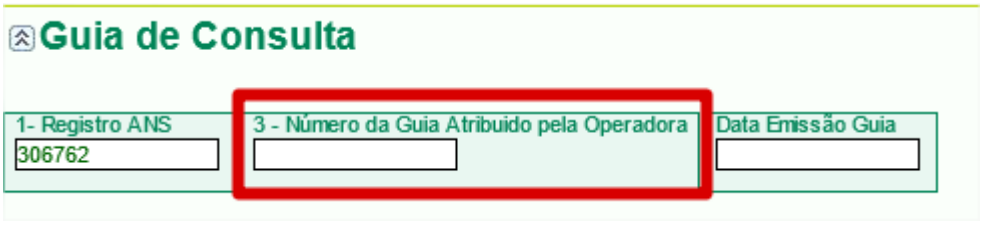


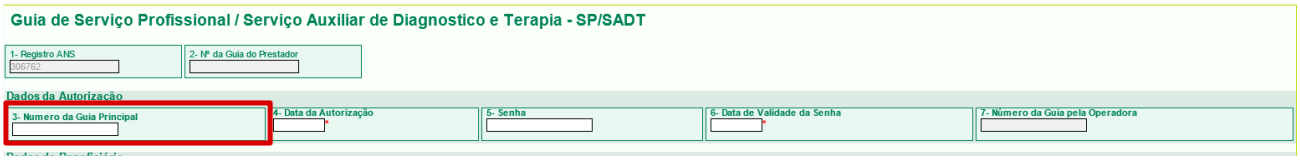
Para digitar as guias manualmente que NÃO FORAM PRÉ AUTORIZADAS pela aplicação Consultório Online, clique no botão “NOVA GUIA”

Irá abrir a Guia TISS conforme abaixo, sendo da mesma forma que o preenchimento das solicitações, a aplicação validará todos os campos obrigatórios com * ao lado.

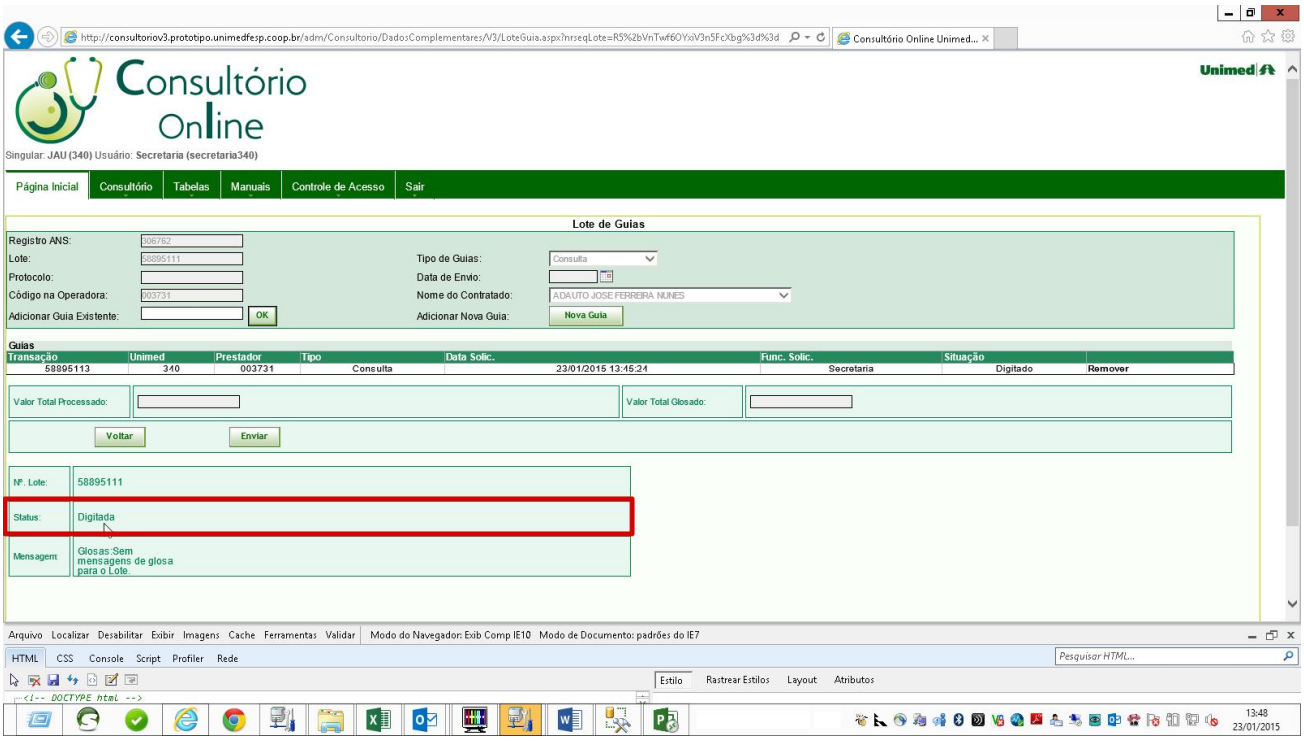


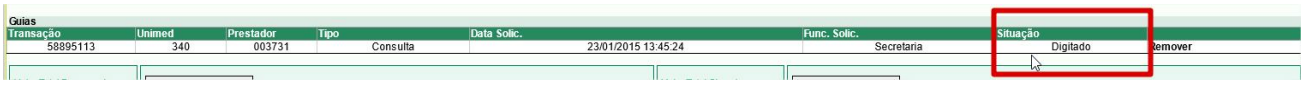
Caso possua em mãos o número da Guia adquirida com a operadora (Obrigatório para prestadores Unimed FESP), favor informar no campo 3.




Guia de Serviço Profissional / Serviço Auxiliar de Diagnostico e Terapia - SP/SADT
1- Registro ANS
2- Nº da Guia do Prestador
Dados da Autorização
3- Numero da Guia Principal
4- Data da Autorização
5- Senha
6- Data de Validade da Senha
7- Número da Guia pela Operadora

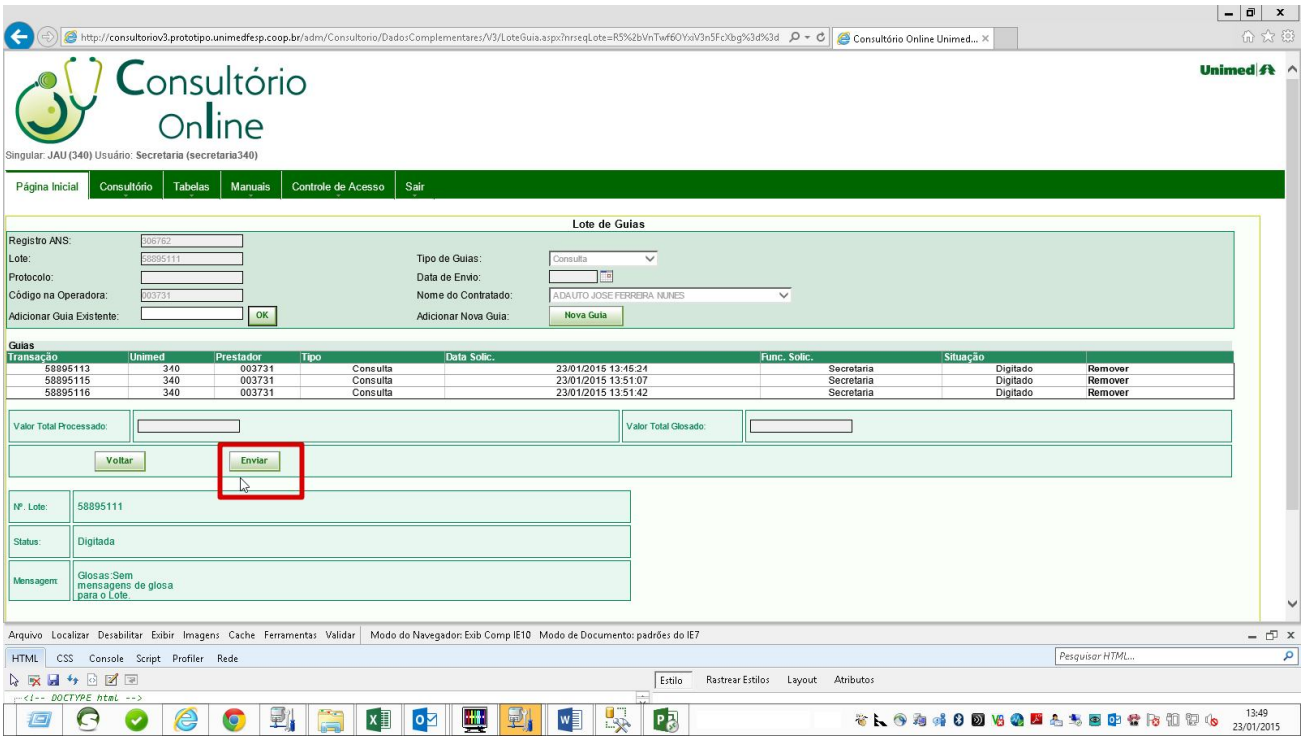
Concluído o preenchimento da guia, clique em “SALVAR”. Este procedimento NÃO indica que esta guia fora transmitida a operadora, sendo o status “DIGITADO” representa que está no aguardo o envio eletrônico para a operadora, assim que fechado o lote pelo prestador.





Caso tenha informado dados indevidamente ou faltante, é possível clicar na guia especifica e edita-la conforme necessidade. Após o envio a operadora este procedimento será bloqueado.

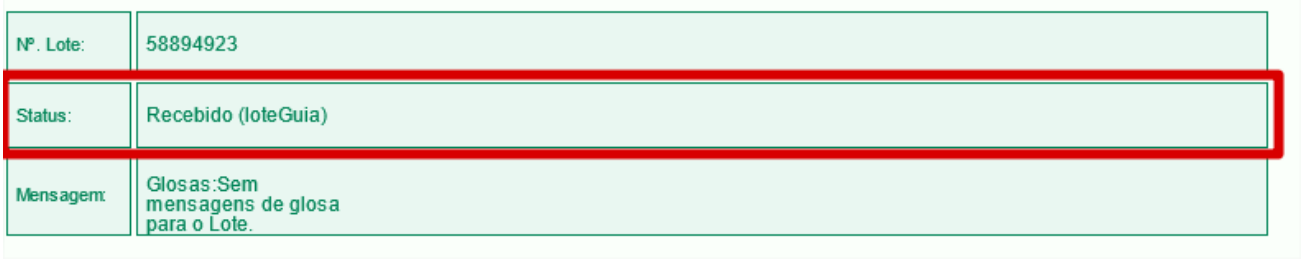
Lançadas todas as guias necessárias, para efetivar o envio a operadora, deve-se clicar no botão “ENVIAR” para finalizar o processo.



Será apresentada uma mensagem com o Status do envio do Loteguia a operadora e o protocolo de recebimento.

Para confirmar o recebimento pela operadora a situação deve estar como “RECEBIDO (LOTEGUIA). Caso situação diferente da informada, deve-se entrar em contato com o suporte técnico para maiores informações.

O status “RECEBIDO” conforme ANS, indica que a operadora apenas confirmou o recebimento do arquivo enviado, podendo ser liberado ou glosado pós auditoria interna (ver item: Verificação de Status de Faturamento (Protocolo)).



2. *Faturamento - Envio Guias SADT – Pré Autorizadas:*

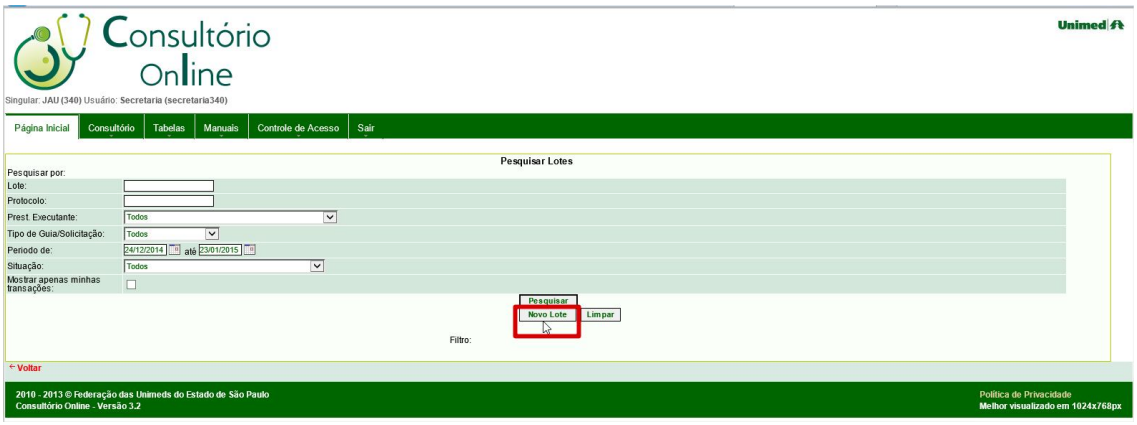
Este recurso permite o envio em massa de guias de SADT Autorizadas pela aplicação Consultório Online.

Neste primeiro momento, será necessário informar o NUMERO* da transação AUTORIZADA para criação do lote (Em breve a informação será disponibilizada automaticamente).

* Recomendamos gerar os dados necessários do Relatório de Romaneio (Passo 7 deste manual)

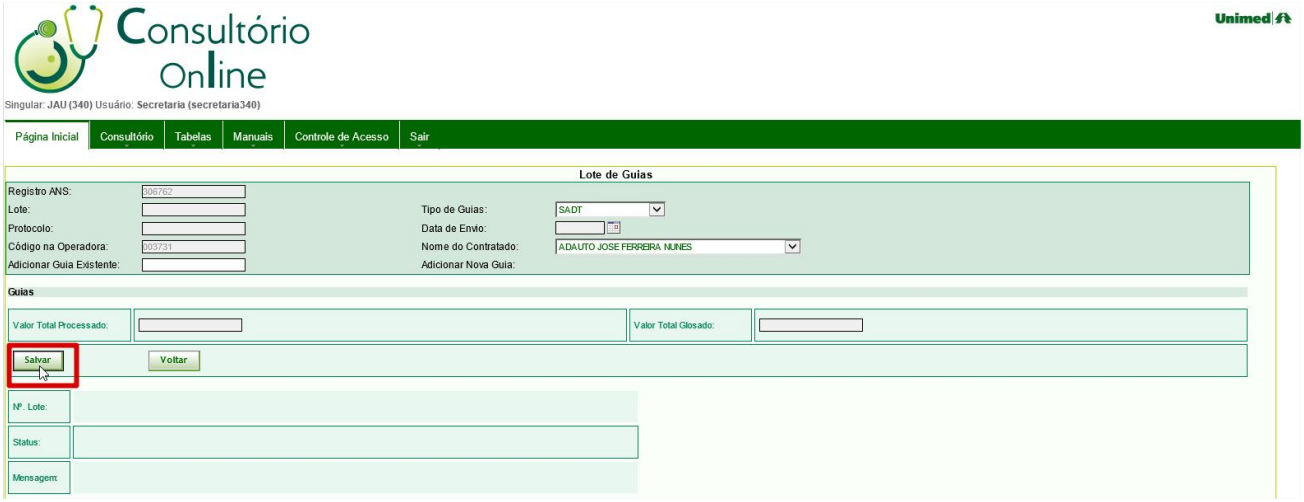
Clique no menu “Lote de Guias”

Clique no botão “NOVO LOTE”



Da mesma forma que o lançamento de Guias “DIGITADAS”, a aplicação Consultório Online irá gerar um Numero de Lote automático que será a referência de envio do faturamento destas guias de SADT. Apenas como premissa, deve-se selecionar a opção SADT no campo Tipo de Guias + o Prestador que realizou o procedimento a ser enviado a operadora.

Clique no botão “Salvar”:

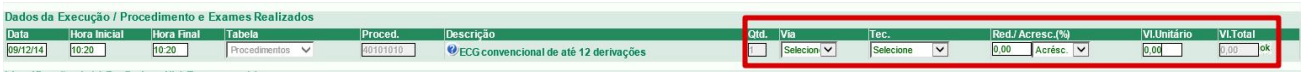


O número do Lote será gerado e para informar as guias de SADT a serem enviadas a operadora.

Para lançar a guia, solicitamos digitar o número da transação no campo “Adicionar Guia Existente”.

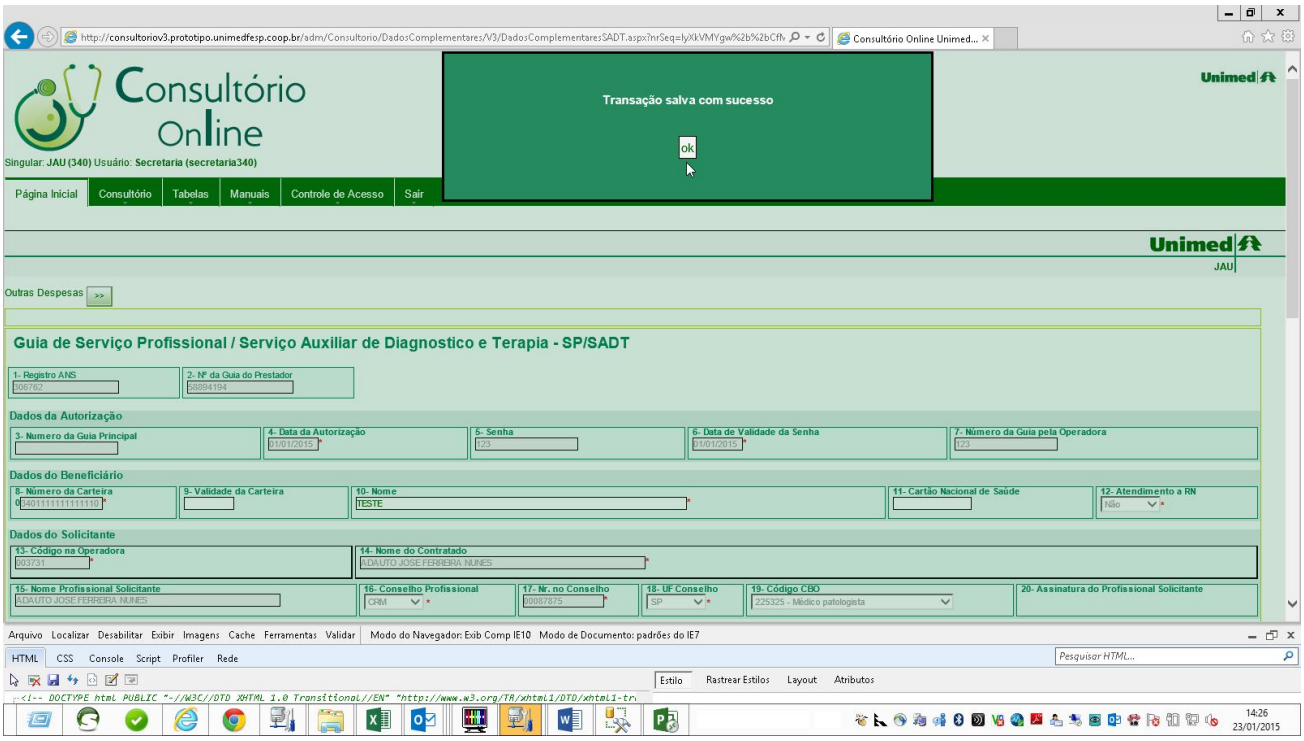
Automaticamente a aplicação irá carregar os dados da guia pré autorizada para complemento das informações obrigatórias.

Atenção: Para rede credenciada Unimed FESP, além dos campos obrigatório, será obrigatório informar o valor unitário por procedimento.



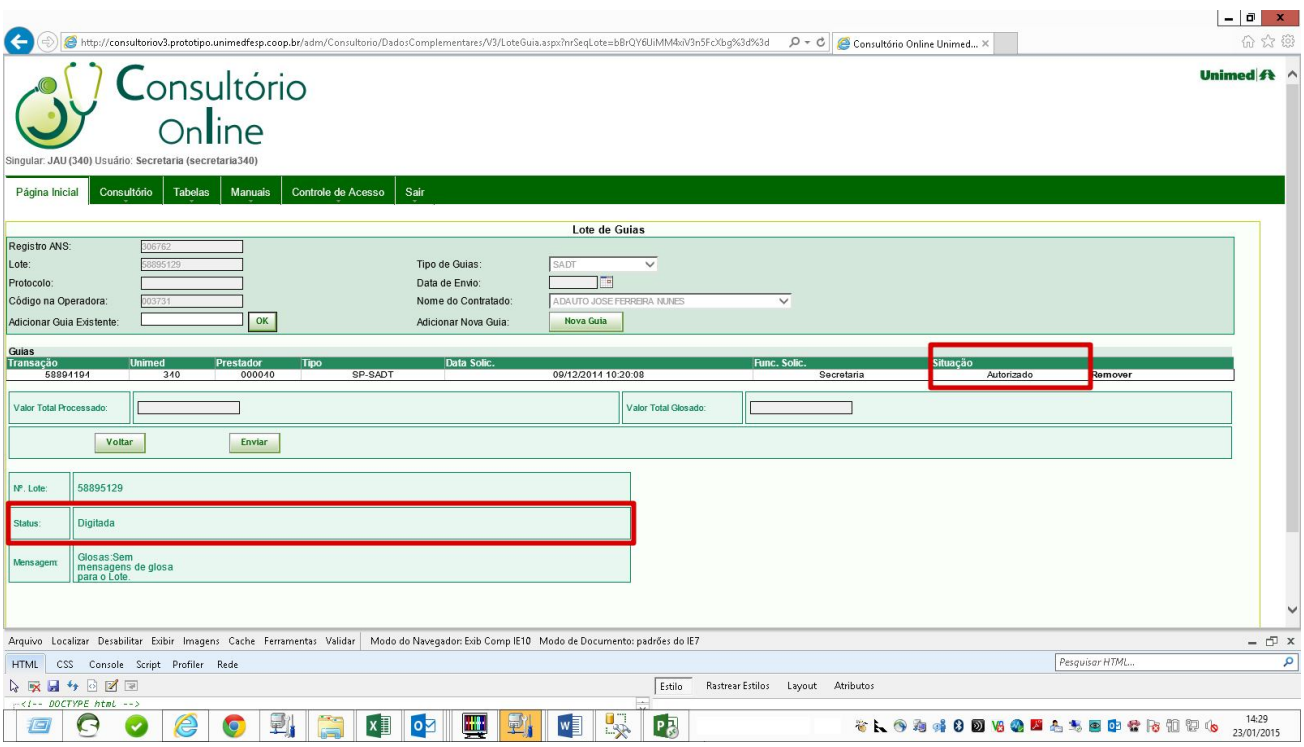
Se informada as valorizações, o totalizador será calculado automaticamente pela aplicação (Campo 65).

Concluído o preenchimento da guia, clique em “SALVAR”.

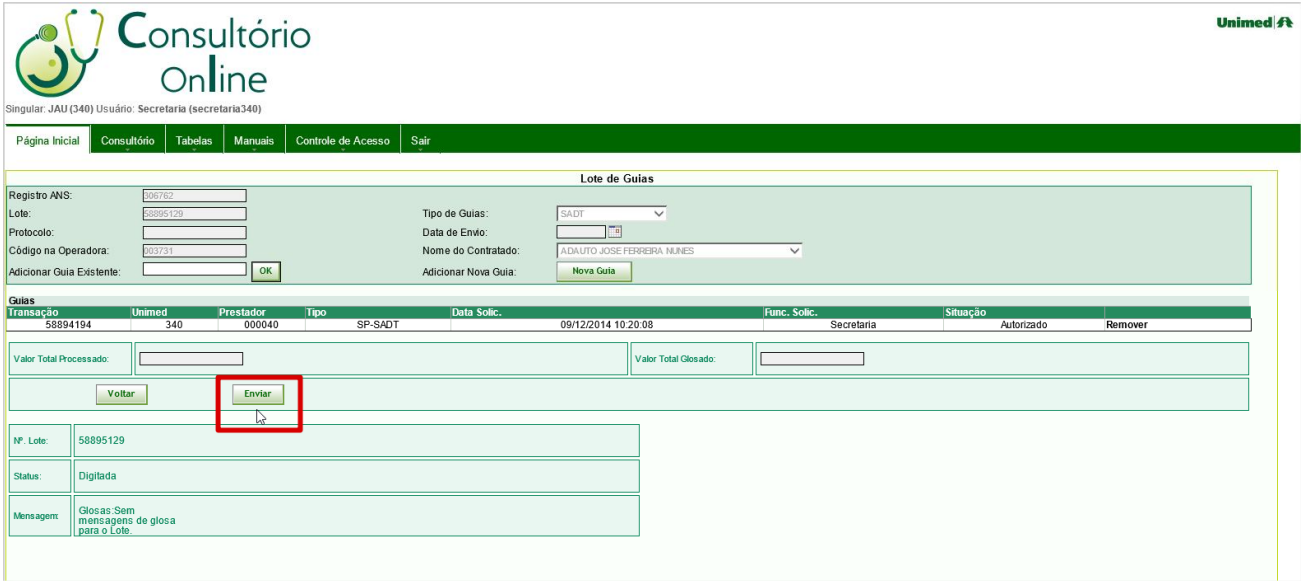


Este procedimento NÃO indica que esta guia fora transmitida a operadora, sendo o status “DIGITADA” aponta que a aplicação está no aguardo do envio para a operadora.

Observe que a situação da transação abaixo está em “Autorizada”, ou seja, este lançamento fora de uma guia de SADT Pré Autorizada pela aplicação Consultório Online.



Lançadas todas as guias necessárias, para efetivar o envio a operadora, deve-se clicar no botão “ENVIAR” para finalizar o processo.

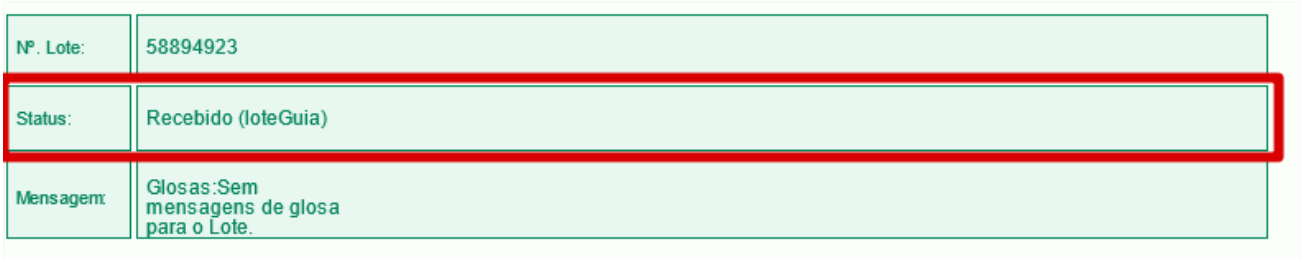


Será apresentada uma mensagem com o Status do envio do Loteguia a operadora e o protocolo de recebimento.

Para confirmar o recebimento pela operadora a situação deve estar como “RECEBIDO (LOTEGUIA).

O status “RECEBIDO” conforme ANS, indica que a operadora apenas confirmou o recebimento do arquivo enviado, podendo ser liberado ou glosado pós auditoria interna (ver item: Verificação de Status de Faturamento (Protocolo)).

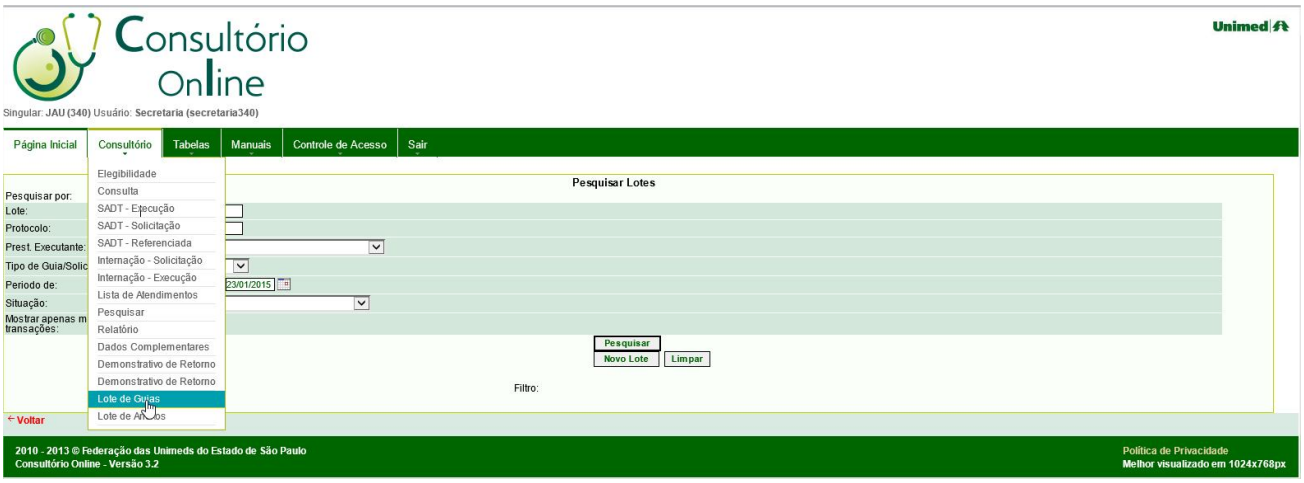
Caso situação diferente da informada, deve-se entrar em contato com o suporte técnico para maiores informações.



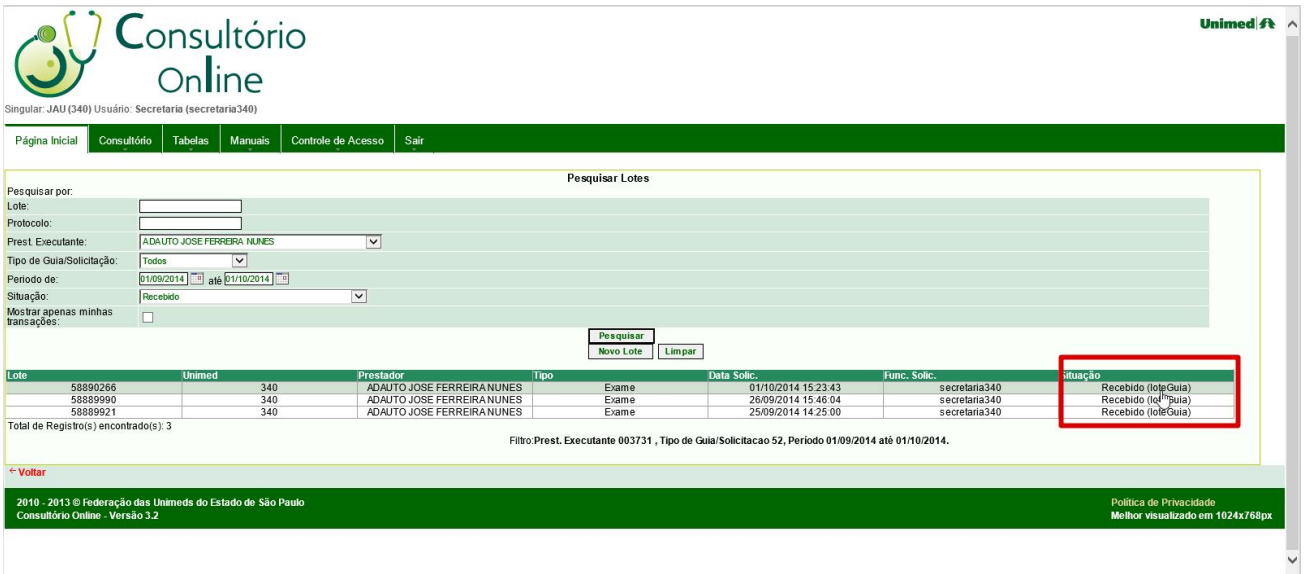
3. *Verificação de Status de Faturamento (Protocolo).*

Após o envio do faturamento eletrônico pela ferramenta Consultório Online, será possível pesquisar o status de processamento dos Lote Guias com status “RECEBIDO(LOTESGUIA) ”, enviados para operadora.

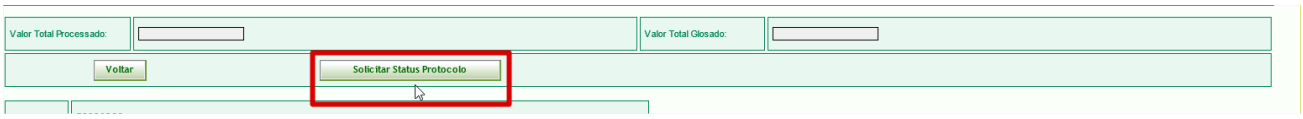
Para tal, favor utilizar o Filtro de Pesquisa disponível através do Menu “LOTE DE GUIAS”



Feita a seleção, será apresentado os resultados da pesquisa.


Consultório Online
Singular: JAU (340) Usuário: Secretaria (secretaria340)
Página Inicial
Consultório
Tabelas
Manuais
Controle de Acesso
Sair
Pesquisar Lotes
Pesquisar por:
Lote:
Protocolo:
Prest. Executante: ADAUTO JOSE FERREIRA NUNES
Tipo de Guia/Solicitação: Todos
Periodo de: 01/09/2014 até 01/10/2014
Situação: Recebido
Mostrar apenas minhas transações:
Pesquisar
Novo Lote
Limpar
Lote | Unimed | Prestador | Tipo | Data Solic. | Func. Solic. | Situação
58890266 | 340 | ADAUTO JOSE FERREIRA NUNES | Exame | 01/10/2014 15:23:43 | secretaria340 | Recebido (loteGuia)
58889990 | 340 | ADAUTO JOSE FERREIRA NUNES | Exame | 26/09/2014 15:46:04 | secretaria340 | Recebido (loteGuia)
58889921 | 340 | ADAUTO JOSE FERREIRA NUNES | Exame | 25/09/2014 14:25:00 | secretaria340 | Recebido (loteGuia)
Total de Registro(s) encontrado(s): 3
Filtro:Prest. Executante 003731 , Tipo de Guia/Solicitacao 52, Período 01/09/2014 até 01/10/2014.
Voltar
2010 - 2013 © Federação das Unimeds do Estado de São Paulo
Consultório Online - Versão 3.2
Política de Privacidade
Melhor visualizado em 1024x768px

Ao clicar no Lote, será apresentado o botão “VerificaStatusProtocolo” que fará uma validação online com a operadora para checar se houve o processamento pela operadora.



Desta forma, caso ainda não tenha sido processado o Lote pela operadora, pode ocorrer de retornar o mesmo status de “Recebido (Loteguia) e permanecer disponível o referido botão para nova checagem.

Conforme ANS é prevista, os seguintes status:

```
<simpleType name="dm_statusProtocolo">
		<restriction base="string">
			<enumeration value="1"/>
			<enumeration value="2"/>
			<enumeration value="3"/>
			<enumeration value="4"/>
			<enumeration value="5"/>
			<enumeration value="6"/>
			<enumeration value="7"/>
			<enumeration value="8"/>
			<!-- 1 - Recebido -->
			<!-- 2 - Em análise -->
			<!-- 3 - Liberado para pagamento -->
			<!-- 4 - Encerrado sem pagamento -->
			<!-- 5 - Analisado e aguardando liberação para pagamento -->
			<!-- 6 - Pagamento Efetuado -->
			<!-- 7 - Não Localizado -->
			<!-- 8 - Aguardando informação complementar -->
		</restriction>
	</simpleType>
```

Lote Anexo:

Este recurso será habilitado conforme necessidade da operadora para logins de prestadores selecionados. Desta forma poderá aparecer no Menu e nas Guias SADT e Internação a possibilidade de anexos de:

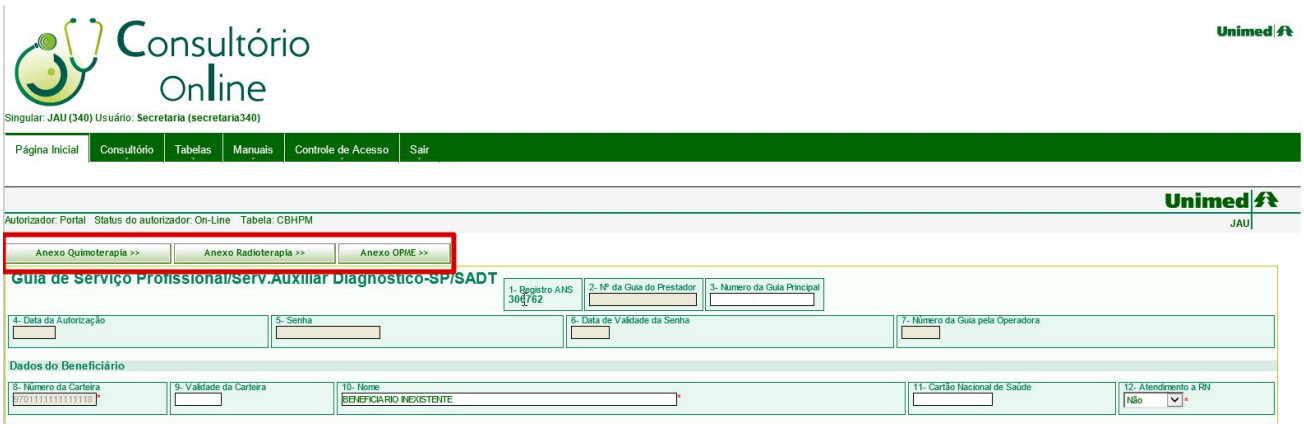
4. Quimioterapia
5. Radioterapia
6. OPMES

Toda codificação de Materiais e Medicamentos disponíveis para lançamento, estão em conformidade com o padrão TUSS ANS.

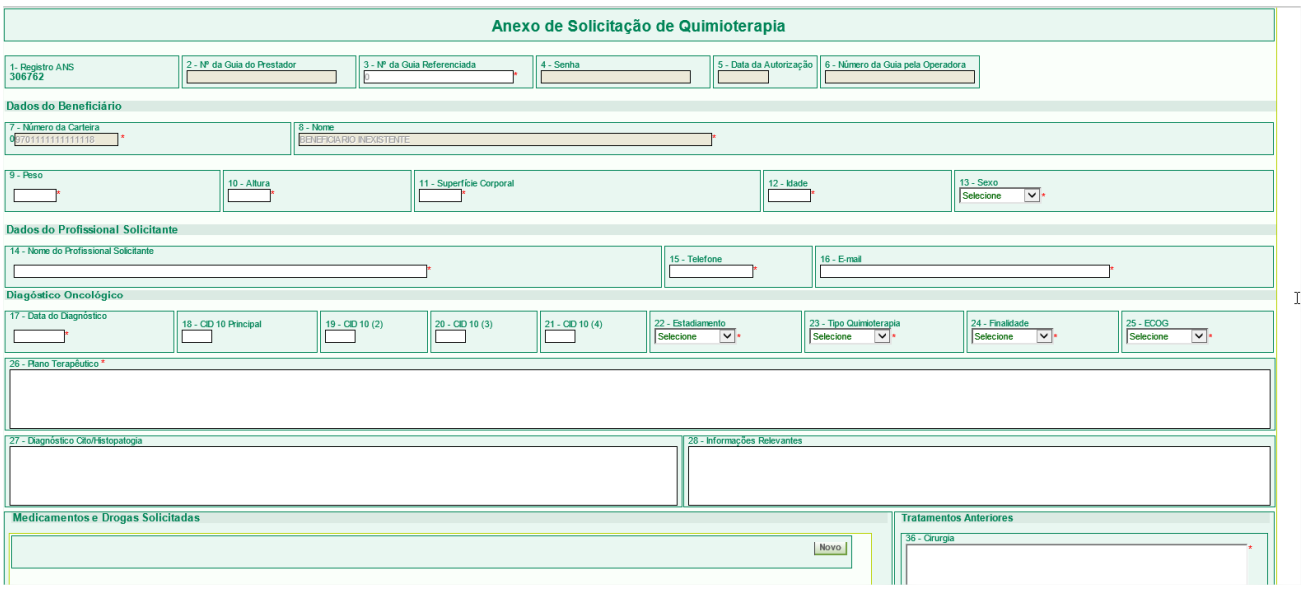
Caso esta funcionalidade esteja disponível em seu perfil, haverá 02 possibilidades de acesso:

1. *Solicitação TISS (SADT / Internação)*

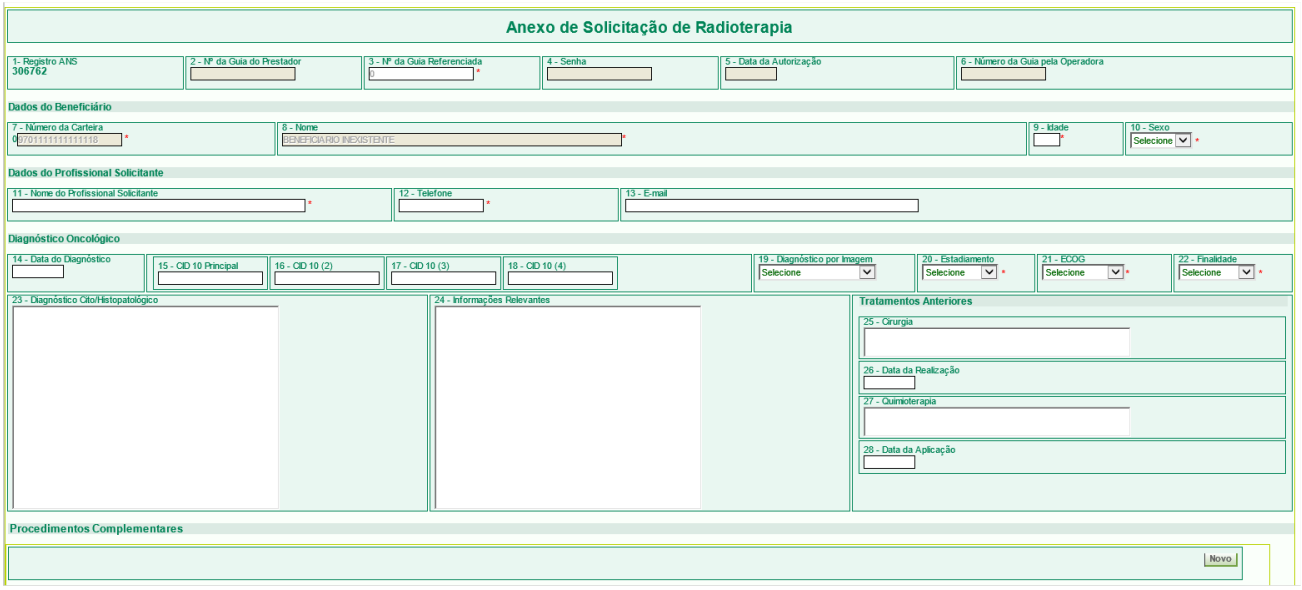
No momento do preenchimento das guias TISS de solicitação de autorização, será disponibilizado os seguintes botões de acesso (conforme imagem), que permitirá o preenchimento dos anexos complementares a requisição a ser enviada a operadora.



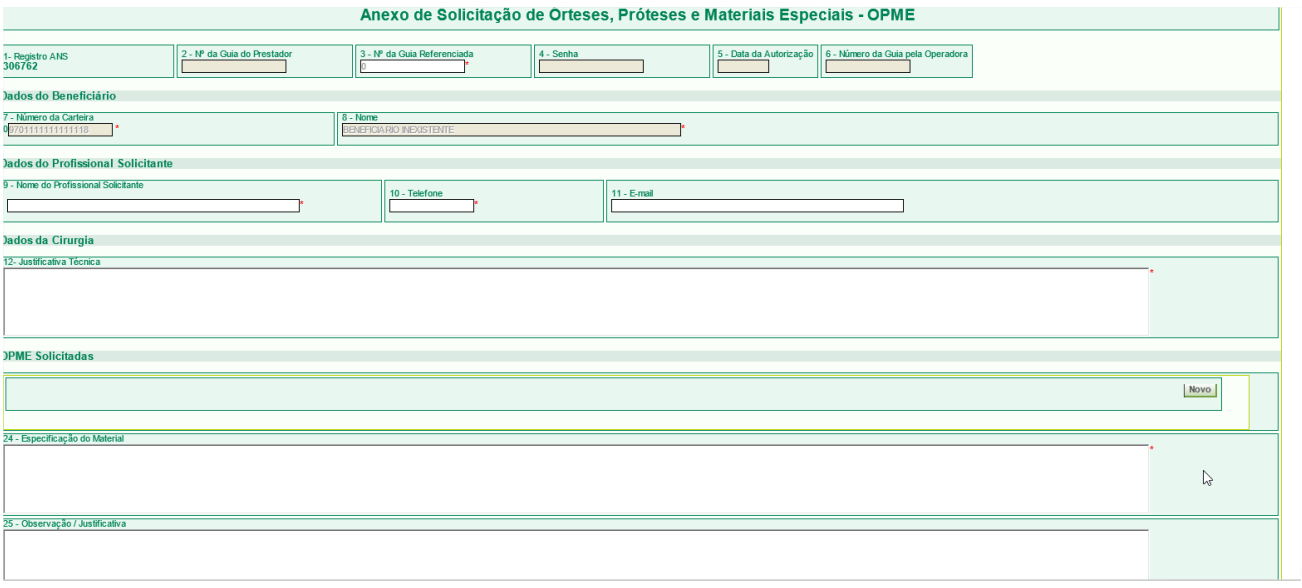
Anexo Quimioterapia:



Anexo Radioterapia:



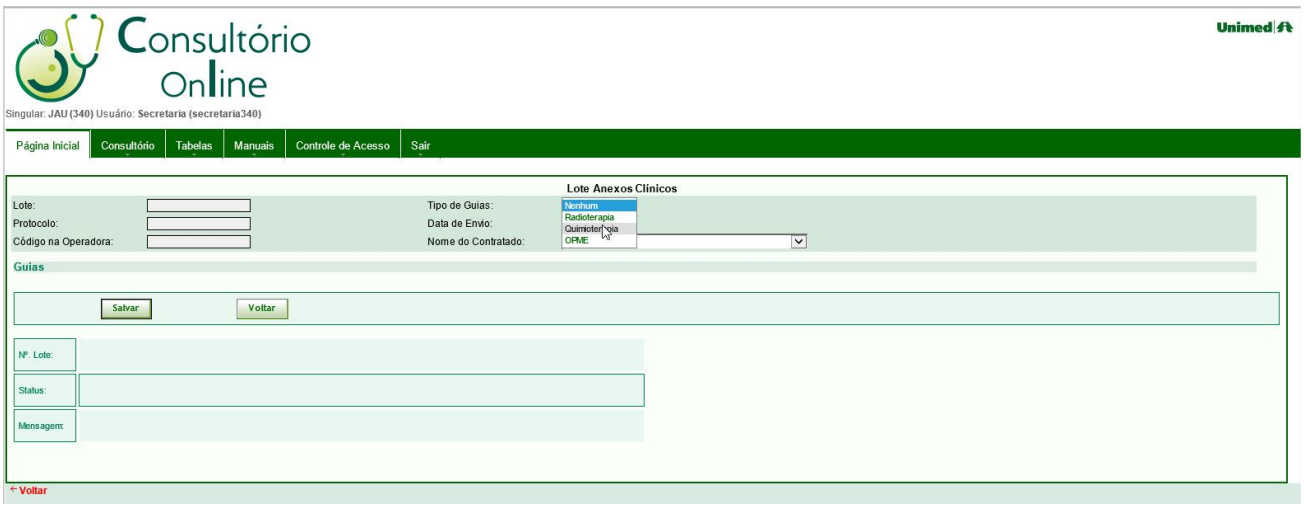
Anexo OPMES:


Anexo de Solicitação de Orteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME
1- Registro ANS
306762
2 - Nº da Guia do Prestador
3 - Nº da Guia Referenciada
4 - Senha
5 - Data da Autorização
6 - Número da Guia pela Operadora
Dados do Beneficiário
7 - Número da Carteira
8 - Nome
BENEFICIARIO INEXISTENTE
Dados do Profissional Solicitante
9 - Nome do Profissional Solicitante
10 - Telefone
11 - E-mail
Dados da Cirurgia
12- Justificativa Técnica
OPME Solicitadas
Novo
24 - Especificação do Material
25 - Observação / Justificativa

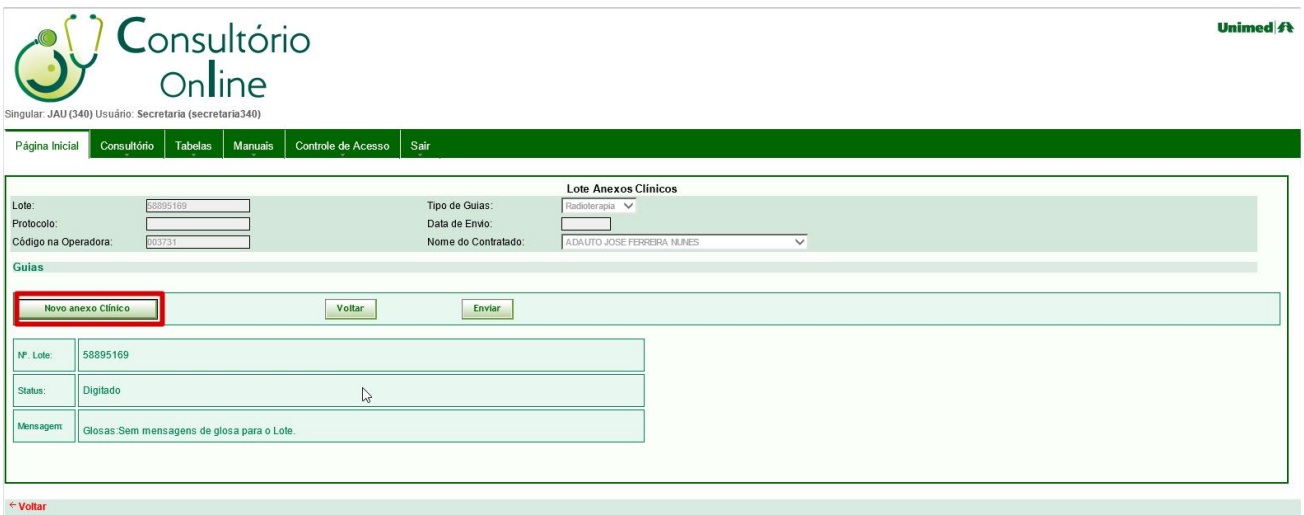
2. *Digitação TISS (SADT / Internação)*

Em situações de envio de anexos pós autorização inicial, o prestador poderá lançar tais informações através do Menu “LOTE ANEXO”.

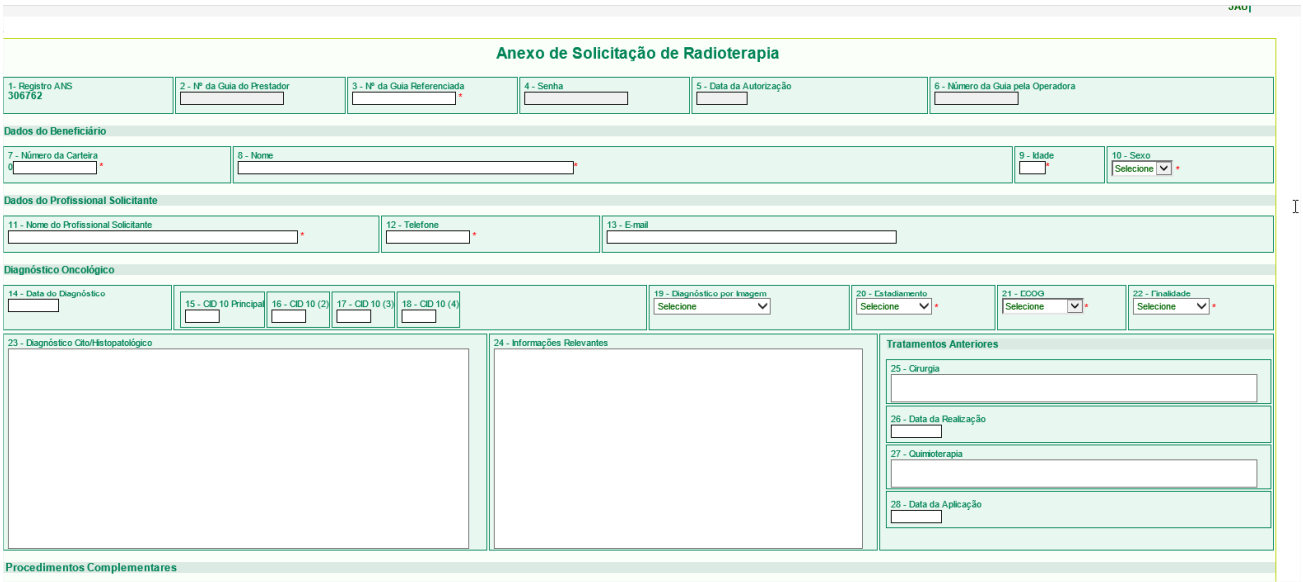
Para tal, será necessário criar um “NOVO LOTE”, sendo obrigatória a seleção do tipo de Anexo e Nome do Contrato para registro inicial.

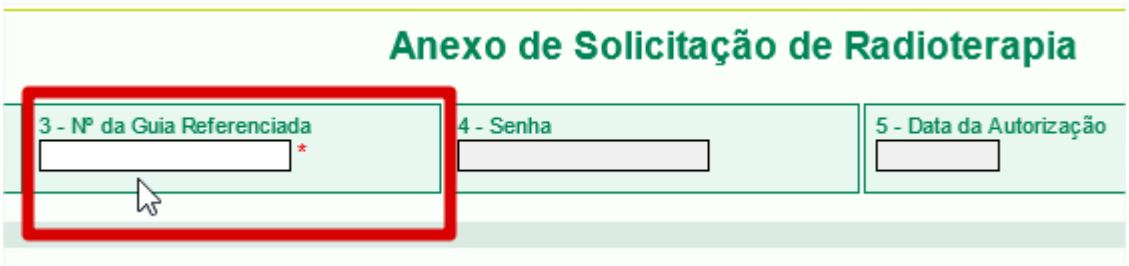


Mediante este pré cadastro, solicitamos clicar no botão “NOVO ANEXO CLINICO” para disponibilizar a interface de lançamento de dados.

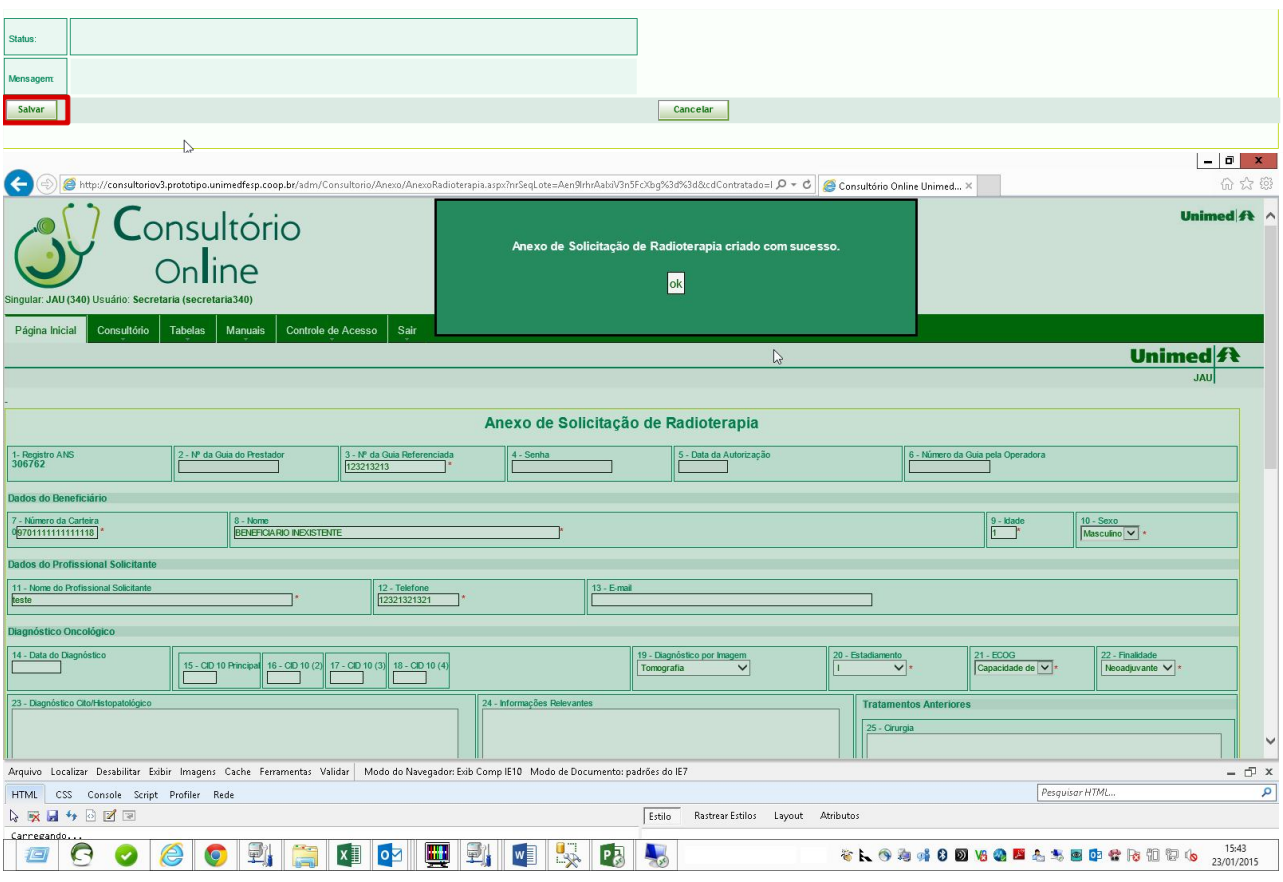


A interface é semelhante ao disponível no momento de uma solicitação inicial, onde a diferença será a obrigatoriedade de informar o campo “3 - Nº da Guia Referenciada”



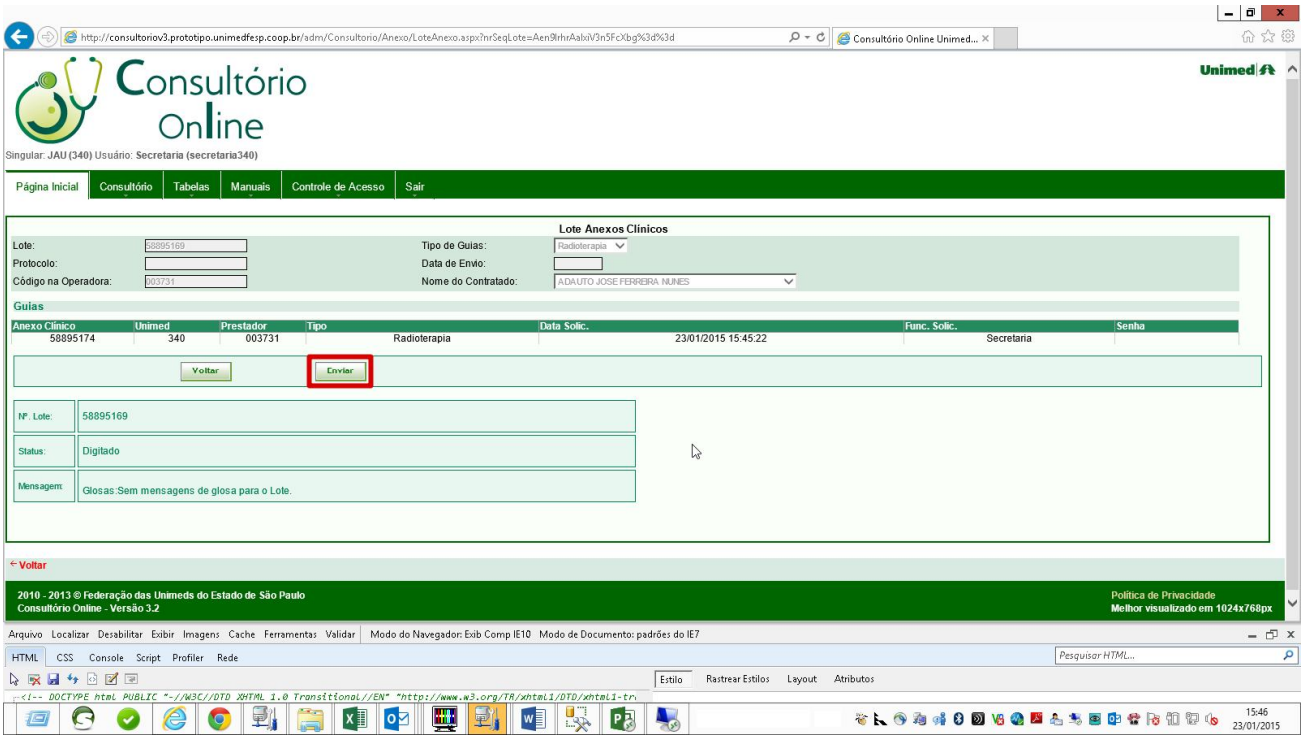


Preenchida todas as informações obrigatórias, deve-se clicar em “SALVAR” para registrar este dado em especifico.



Este procedimento NÃO indica que esta guia fora transmitida a operadora, sendo o status “DIGITADA” aponta que a aplicação está no aguardo do envio para a operadora.

Para concluir o processo, será necessario clicar no botão “ENVIAR” após certificar todas os anexos a serem enviados a operadora.



Passo 5: Menu Pesquisar

Possibilita ao médico ou secretária resgatar quaisquer solicitações independente do status, período, tipo e entre outros critérios através de uma interface simples com diversos níveis de parametrizações.

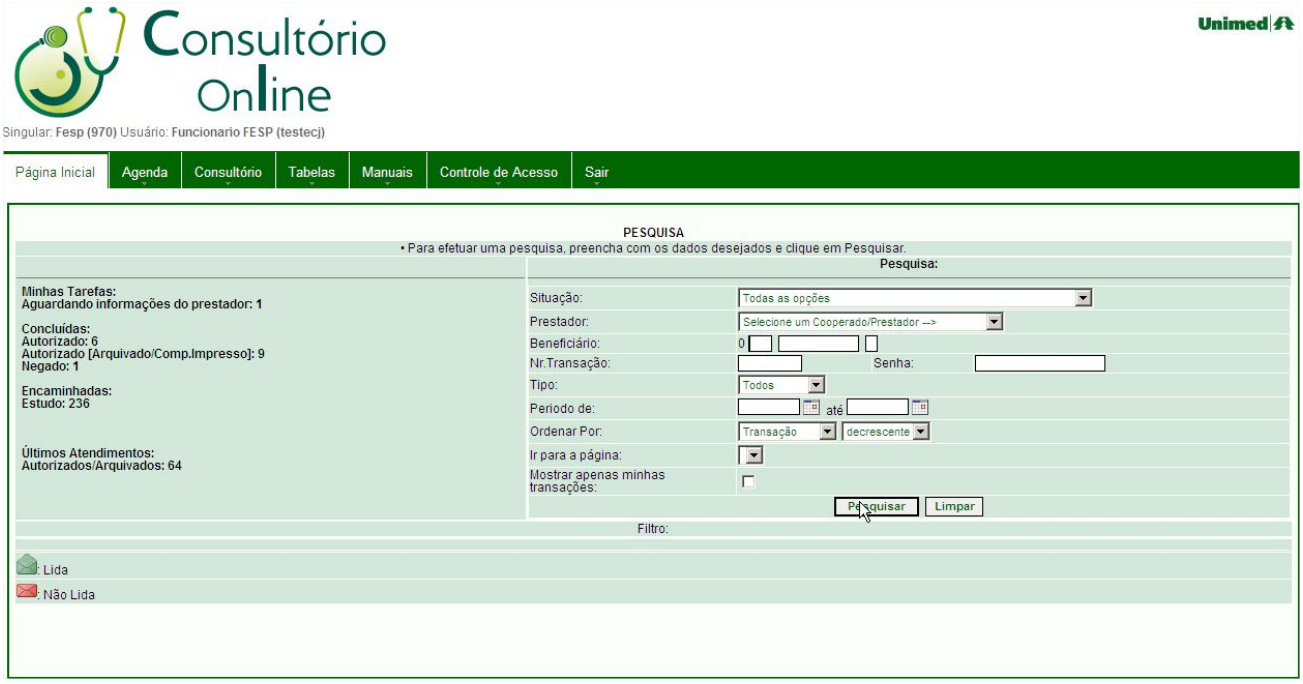
Neste menu também aparecerá o item “Minhas Tarefas” a qual contemplará informações pendentes de auditoria, podendo constar transações que necessitam de informações que poderão ser trafegadas através do bate papo da aplicação.

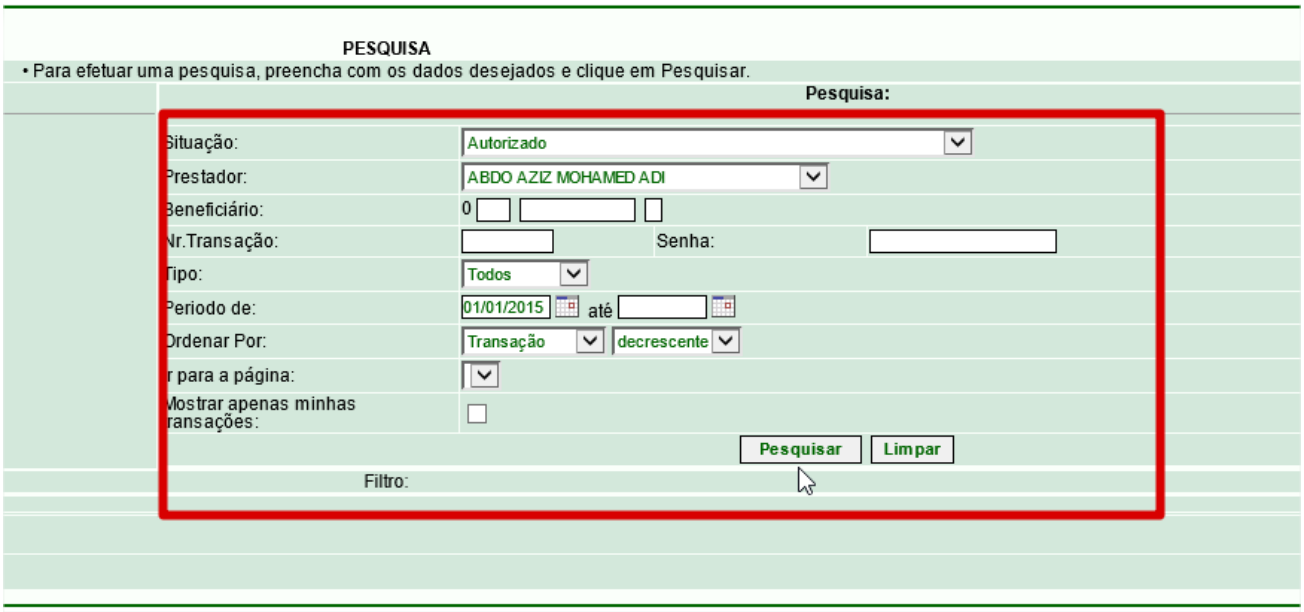
No menu acima, dentro da Aba Consultório, selecionar:

Através dos filtros disponíveis no módulo de pesquisa será possível resgatar todas as requisições solicitadas pelos prestadores vinculados ao usuário autenticado, inclusive as retroativas, como mostra na imagem abaixo.

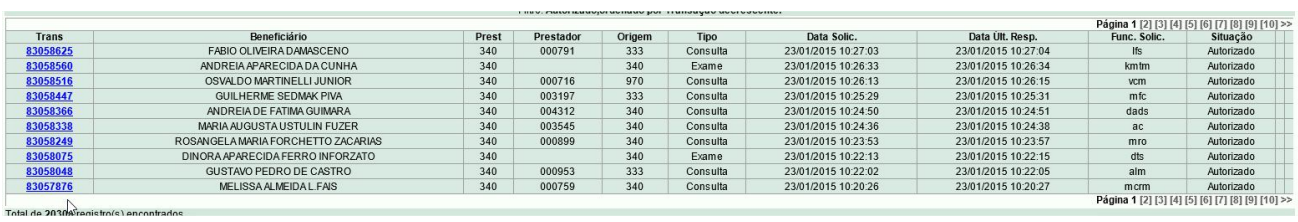
Filtros:

- Situação;
- Código do Beneficiário;
- Tipo (Consulta/ SADT / Internação);
- Período de Solicitação;
- Ordenar Por;
- Ir para a página





Abaixo segue exemplo de resultado de pesquisa pelo filtro.



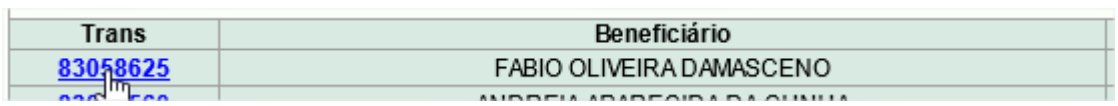
Página 1 [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] >>

Trans	Beneficiário	Prest	Prestador	Origem	Tipo	Data Solic.	Data Ult. Resp.	Func. Solic.	Situação
83058625	FABIO OLIVEIRA DAMASCENO	340	000791	333	Consulta	23/01/2015 10:27:03	23/01/2015 10:27:04	lfs	Autorizado
83058560	ANDREIA APARECIDA DA CUNHA	340		340	Exame	23/01/2015 10:26:33	23/01/2015 10:26:34	kmtm	Autorizado
83058516	OSVALDO MARTINELLI JUNIOR	340	000716	970	Consulta	23/01/2015 10:26:13	23/01/2015 10:26:15	vcm	Autorizado
83058447	GUILHERME SEDMAK PIVA	340	003197	333	Consulta	23/01/2015 10:25:29	23/01/2015 10:25:31	mfc	Autorizado
83058366	ANDREIA DE FATIMA GUIMARA	340	004312	340	Consulta	23/01/2015 10:24:50	23/01/2015 10:24:51	dads	Autorizado
83058338	MARIA AUGUSTA USTULIN FUZER	340	003545	340	Consulta	23/01/2015 10:24:36	23/01/2015 10:24:38	ac	Autorizado
83058249	ROSANGELA MARIA FORCHETTO ZACARIAS	340	000899	340	Consulta	23/01/2015 10:23:53	23/01/2015 10:23:57	mro	Autorizado
83058075	DINORA APARECIDA FERRO INFORZATO	340		340	Exame	23/01/2015 10:22:13	23/01/2015 10:22:15	dts	Autorizado
83058048	GUSTAVO PEDRO DE CASTRO	340	000953	333	Consulta	23/01/2015 10:22:02	23/01/2015 10:22:05	alm	Autorizado
83057876	MELISSA ALMEIDA L FAIS	340	000759	340	Consulta	23/01/2015 10:20:26	23/01/2015 10:20:27	mcrm	Autorizado

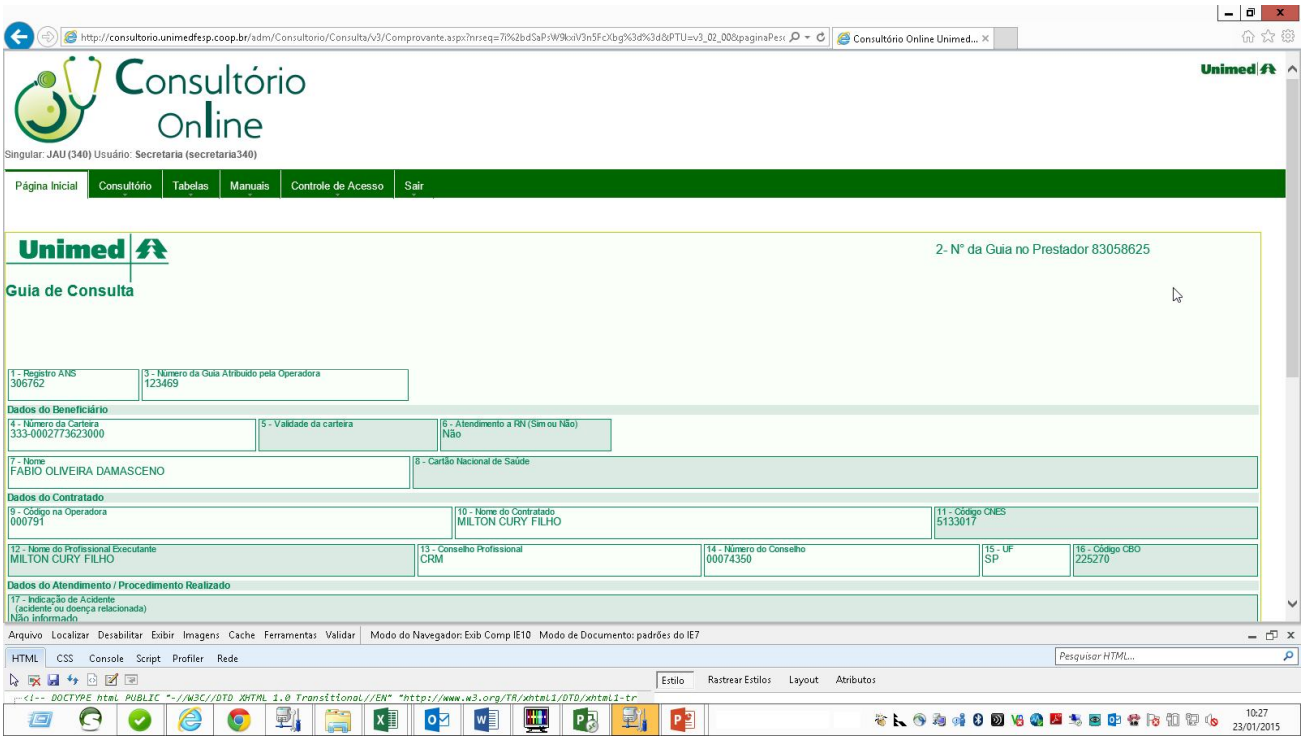
Página 1 [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] >>

Total de 2030 registro(s) encontrados

Para acessar o detalhe da guia desejada, favor clicar no Nº da transação (Link Azul)



Trans	Beneficiário
83058625	FABIO OLIVEIRA DAMASCENO



Serão disponibilizados Botões no rodapé da página para facilitar a navegação, sendo possível que alguns não sejam disponibilizados para determinados usuários conforme parametrização da unimed.

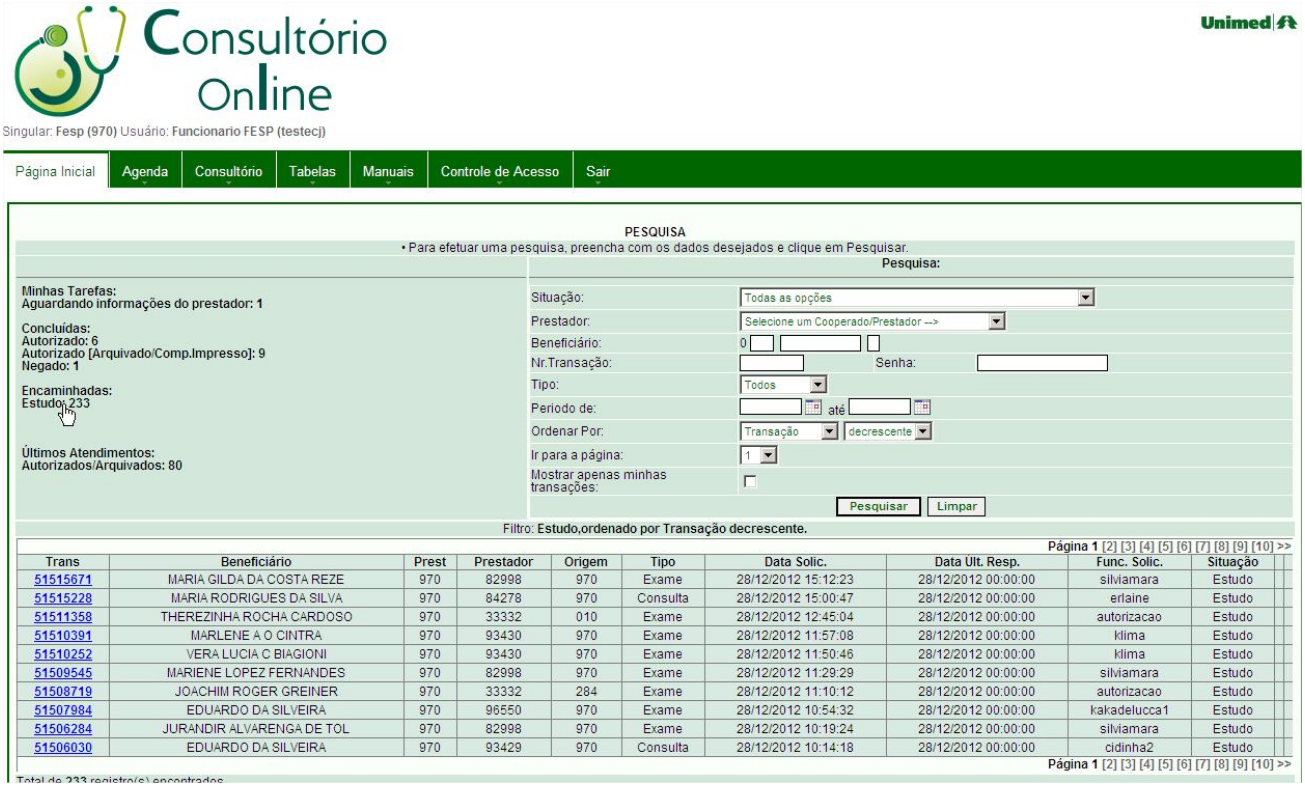
- Voltar – Retorno a tela de pesquisa;
- Requisitar Cancelamento – Disponível apenas se a transação estiver autorizada;
- Imprimir – Disponível apenas se a transação estiver autorizada;
- Solicitar Procedimento – Disponível apenas se a transação estiver autorizada e for proveniente de uma Consulta. Esta funcionalidade evita que seja informada a captura da carteira do beneficiário e/ou autenticação biométrica novamente + dados do prestador;
- Solicita Status Autorização – Disponível apenas se a transação estiver em estudo, onde será feita uma requisição de status para operadora a fim de obter uma nova posição, a qual pode ser autorizada, negada ou manter-se em estudo.

Para os Status CANCELADO, NEGADO e ESTUDO, a aplicação NÃO PERMITIRÁ a impressão das guias por motivos de segurança.

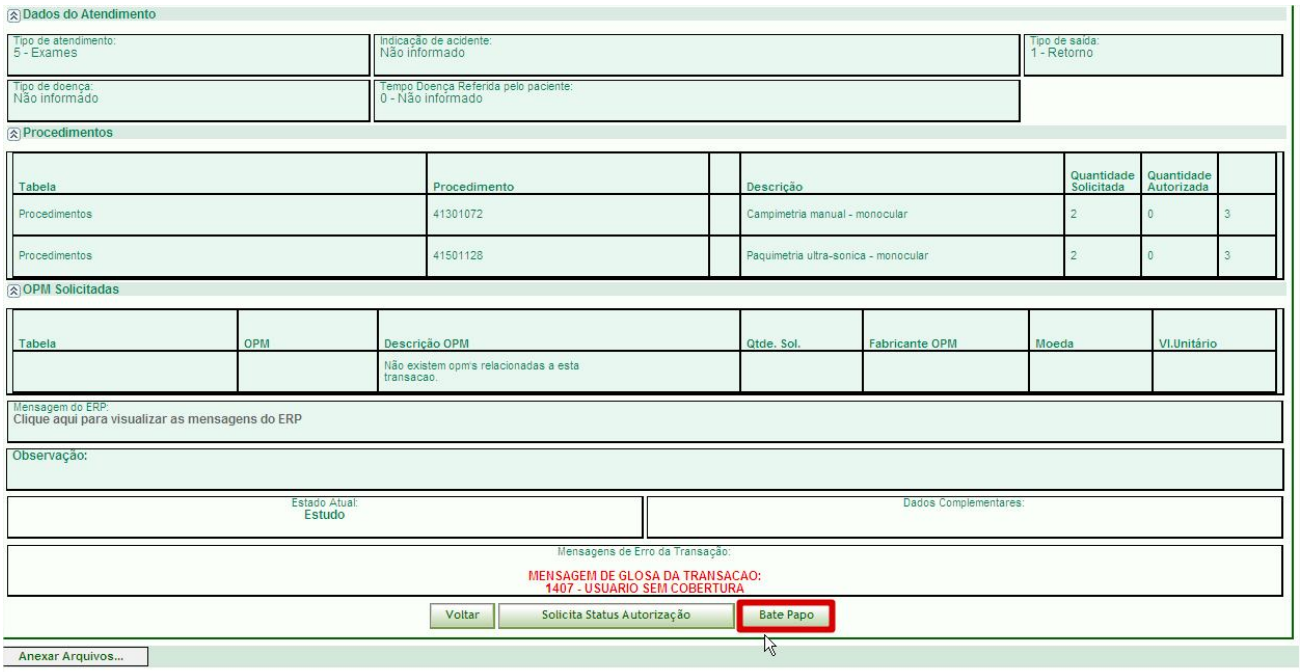
Passo 5: Bate Papo

Este recurso possibilita uma interação direta entre o prestador/secretária e a Unimed caso tenhamos solicitações que estejam em status inicial “Estudo”. Desta forma ambas poderão questionar informações para agilizar o atendimento ao beneficiário.

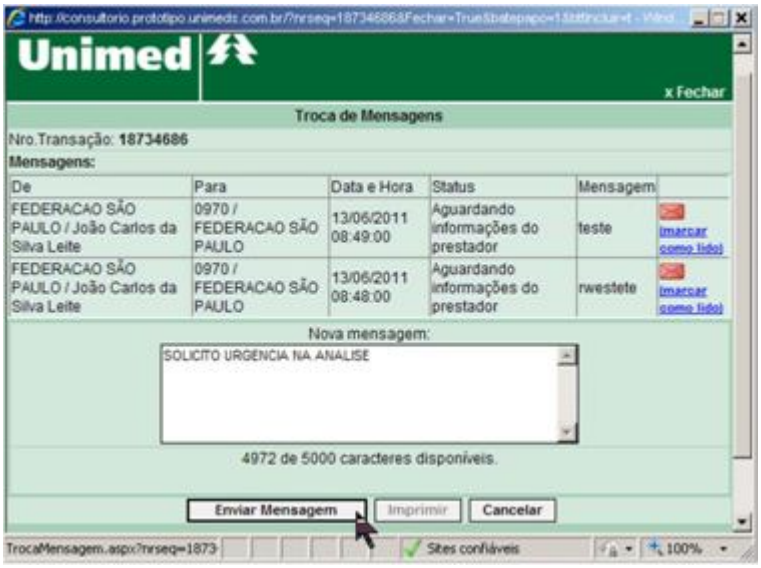
Obs.: Para segurança toda informação trafegada será gravada para possíveis análises.


Consultório Online
Unimed
Singular: Fesp (970) Usuário: Funcionario FESP (testecj)
Página Inicial
Agenda
Consultório
Tabelas
Manuais
Controle de Acesso
Sair
PESQUISA
• Para efetuar uma pesquisa, preencha com os dados desejados e clique em Pesquisar.
Pesquisa:
Minhas Tarefas:
Aguardando informações do prestador: 1
Concluídas:
Autorizado: 6
Autorizado [Arquivado/Comp.Impresso]: 9
Negado: 1
Encaminhadas:
Estudo: 233
Últimos Atendimentos:
Autorizados/Arquivados: 80
Situação:
Todas as opções
Prestador:
Selecione um Cooperado/Prestador -->
Beneficiário:
Nr.Transação:
Senha:
Tipo:
Todos
Periodo de:
até
Ordenar Por:
Transação
decrescente
Ir para a página:
Mostrar apenas minhas transações:
Pesquisar
Limpar
Filtro: Estudo,ordenado por Transação decrescente.
Página 1 [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] >>
Trans | Beneficiário | Prest | Prestador | Origem | Tipo | Data Solic. | Data Ult. Resp. | Func. Solic. | Situação
51515671 | MARIA GILDA DA COSTA REZE | 970 | 82998 | 970 | Exame | 28/12/2012 15:12:23 | 28/12/2012 00:00:00 | silviamara | Estudo
51515228 | MARIA RODRIGUES DA SILVA | 970 | 84278 | 970 | Consulta | 28/12/2012 15:00:47 | 28/12/2012 00:00:00 | erlaine | Estudo
51511358 | THEREZINHA ROCHA CARDOSO | 970 | 33332 | 010 | Exame | 28/12/2012 12:45:04 | 28/12/2012 00:00:00 | autorizacao | Estudo
51510391 | MARLENE A O CINTRA | 970 | 93430 | 970 | Exame | 28/12/2012 11:57:08 | 28/12/2012 00:00:00 | klima | Estudo
51510252 | VERA LUCIA C BIAGIONI | 970 | 93430 | 970 | Exame | 28/12/2012 11:50:46 | 28/12/2012 00:00:00 | klima | Estudo
51509545 | MARIENE LOPEZ FERNANDES | 970 | 82998 | 970 | Exame | 28/12/2012 11:29:29 | 28/12/2012 00:00:00 | silviamara | Estudo
51508719 | JOACHIM ROGER GREINER | 970 | 33332 | 284 | Exame | 28/12/2012 11:10:12 | 28/12/2012 00:00:00 | autorizacao | Estudo
51507984 | EDUARDO DA SILVEIRA | 970 | 96550 | 970 | Exame | 28/12/2012 10:54:32 | 28/12/2012 00:00:00 | kakadelucca1 | Estudo
51506284 | JURANDIR ALVARENGA DE TOL | 970 | 82998 | 970 | Exame | 28/12/2012 10:19:24 | 28/12/2012 00:00:00 | silviamara | Estudo
51506030 | EDUARDO DA SILVEIRA | 970 | 93429 | 970 | Consulta | 28/12/2012 10:14:18 | 28/12/2012 00:00:00 | cidinha2 | Estudo
Página 1 [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] >>

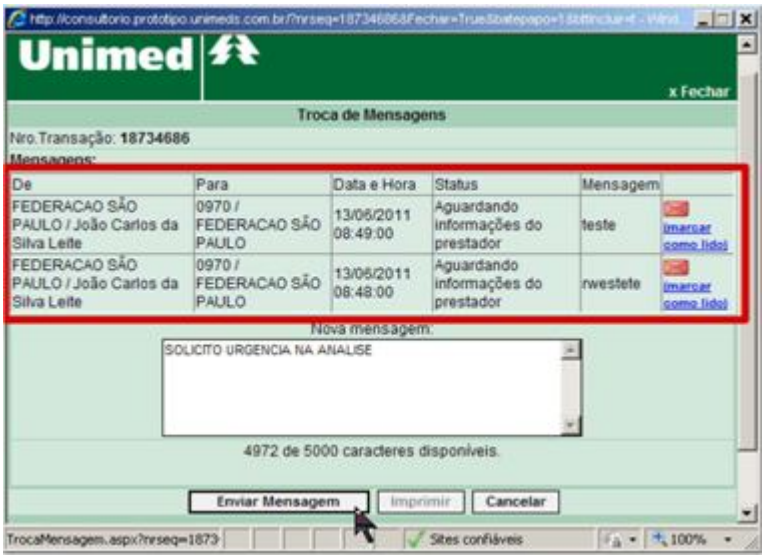
Somente será disponibilizado o botão de BATE-PAPO se a requisição estiver em status de auditoria (Estudo), caso contrário será considerado como fluxo encerrado.
Para facilitar a visualização de requisições pendentes além da pesquisa convencional, observe no menu central lado esquerdo o item Minhas Tarefas, a qual lhe manterá atualizada de todas as transações pendentes no período de 30 dias.


Dados do Atendimento
Tipo de atendimento: 5 - Exames
Indicação de acidente: Não informado
Tipo de saída: 1 - Retorno
Tipo de doença: Não informado
Tempo Doença Referida pelo paciente: 0 - Não informado
Procedimentos
Tabela | Procedimento | Descrição | Quantidade Solicitada | Quantidade Autorizada
Procedimentos | 41301072 | Campimetria manual - monocular | 2 | 0 | 3
Procedimentos | 41501128 | Paquimetria ultra-sonica - monocular | 2 | 0 | 3
OPM Solicitadas
Tabela | OPM | Descrição OPM | Qtde. Sol. | Fabricante OPM | Moeda | Vl.Unitário
Não existem opm's relacionadas a esta transacao.
Mensagem do ERP:
Clique aqui para visualizar as mensagens do ERP
Observação:
Estado Atual: Estudo
Dados Complementares:
Mensagens de Erro da Transação:
MENSAGEM DE GLOSA DA TRANSACAO:
1407 - USUARIO SEM COBERTURA
Voltar
Solicita Status Autorização
Bate Papo
Anexar Arquivos...

Ao acessar o detalhe da requisição, no rodapé da página estará habilitado o botão de BATE PAPO caso a mesma esteja pendente de análise por parte da operadora ou mesmo se questionada uma pendência pela secretária.



Para documentar quaisquer informação será disponibilizada uma tela POPUP semelhante à informada acima.



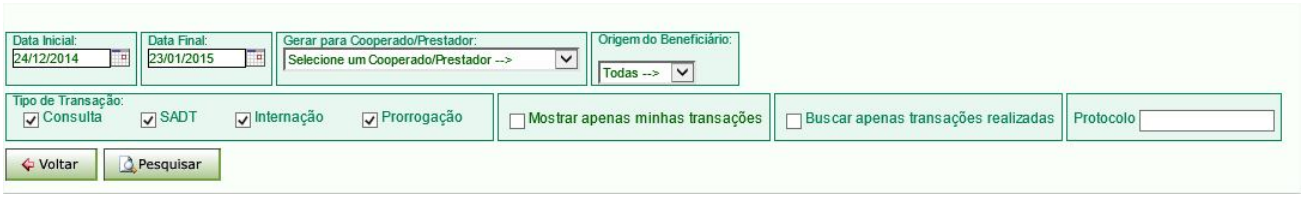
Após documentação de quaisquer informações, serão disponibilizadas todas as informações com usuários, data, transação, status e mensagens.

Passo 6: Relatório de Romaneio

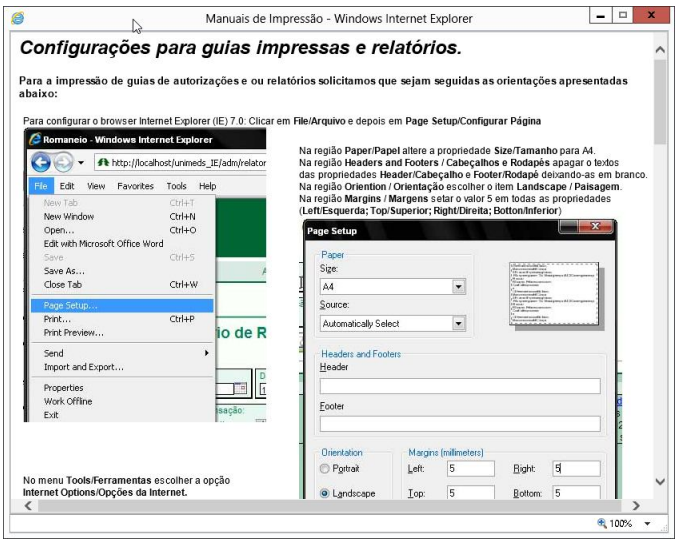
Este módulo possibilita ao médico ou secretária resgatar e imprimir para controle operacional quaisquer solicitações AUTORIZADAS pelo Consultório Online.

No menu acima, dentro da Aba Consultório, selecionar:

É possível especificar o filtro na seleção por PERIODO, PRESTADOR, TIPO TRANSAÇÃO, PROTOCOLO DE RECEBIMENTO E TIPO LOCAL/INTERCAMBIO.



Aparecerá na barra superior, uma barra amarela a qual selecionada detalhará as melhores formas de impressão.


Manuais de Impressão - Windows Internet Explorer
Configurações para guias impressas e relatórios.
Para a impressão de guias de autorizações e ou relatórios solicitamos que sejam seguidas as orientações apresentadas abaixo:
Para configurar o browser Internet Explorer (IE) 7.0: Clicar em File/Arquivo e depois em Page Setup/Configurar Página
Na região Paper/Papel altere a propriedade Size/Tamanho para A4.
Na região Headers and Footers / Cabeçalhos e Rodapés apagar o textos das propriedades Header/Cabeçalho e Footer/Rodapé deixando-as em branco.
Na região Orientation / Orientação escolher o item Landscape / Paisagem.
Na região Margins / Margens setar o valor 5 em todas as propriedades (Left/Esquerda; Top/Superior; Right/Direita; Botton/Inferior)
No menu Tools/Ferramentas escolher a opção Internet Options/Opções da Internet.